Manual del Usuario

NeSS

On-Line Electronic Signature System

Versión 2

Actualizado a Agosto de 2009

MTba 100 años

Mercado a Término de Buenos Aires

1907 - 2007

Modulo 1

Generalidades, objeto y aplicación

Para obtener un correcto funcionamiento del sistema NeSS®, se ruega leer detenidamente el siguiente instructivo. Sería de gran utilidad, tener una copia impresa del mismo y tenerlo al alcance de la mano para realizar futuras consultas que se puedan presentar.

1. OBJETO y APLICACIÓN

1.1 Generalidades

El sistema NeSS® (oN line Electronic Signature System), es una herramienta provista por el Mercado a Término de Buenos Aires SA (MATba), que tiene como objetivo realizar la firma digital de los contratos que un operador negocia y registra.

Como se menciona anteriormente, este es un sistema de firma digital, estándar conocido como RSA, el cual trabaja con el esquema de encriptación PKI, donde se propone el uso de un par de claves asimétricas para la encriptación y desencriptacion de datos.

Para lograr el objetivo de firmar un boleto digitalmente, deben cumplirse una serie de etapas, las cuales se describen a continuación.

1.2 Generación del par de Claves

En primer lugar el MATba le otorga al operador que solicita la adhesión al sistema de firma digital, una llave HardKey. Esta llave es un dispositivo USB, medio donde se guardan el par de claves del operador una vez que este realiza la solicitud.

En este punto cabe destacar que, dado que la ley de firma digital especifica que la firma debe solicitarse y ser generada por el usuario de la misma, este par de claves necesariamente se solicitan y crean desde un url especificado por el MATba para tal propósito, en el equipo del usuario. Para tal fin, y junto con la llave HardKey el MATba entrega un software de instalación de la llave, con el objetivo de permitir la interacción del NESS con la llave otorgada al operador.

Con esto se deduce que la llave entregada al operador, se encuentra inicializada pero vacía; Es decir que el MATba no genera las claves.

Llave HardKey USB

Una vez que el operador conecta la llave e ingresa al url especificado, el sistema le pide una serie de datos a completar, mediante un formulario de carga. Entre estos datos se le solicita que especifique un nombre de usuario y password, que el mismo utilizara a posteriori, cuando se conecte al sistema para realizar la firma de boletos.
Una vez que el usuario completa todos los datos y confirma, se generan el par de claves y se graba en la llave. Como segundo paso el sistema envía la clave publica del mismo al MATba, para poder utilizarla al momento de desencriptar los datos.

Una vez que los datos han sido generados y grabados, se le presenta al operador un reporte con los datos que el ha ingresado, y se detalla cual es la firma digital que el sistema le ha generado, otorgado y grabado en la llave. El operador debe imprimir y firmar este documento, y presentarlo en el MATba, para que quede definitivamente habilitado para poder realizar la firma de sus contratos vía Web.

1.3 Firma de Boletos

Una vez que el operador completo los datos y presento ante el MATba el formulario de aceptación firmado, esta en condiciones de ingresar al url especificado para poder realizar la firma de boletos propiamente dicha.

Al ingresar, el sistema verifica que la llave HardKey este conectada y que contenga una firma valida. De ser así, se habilitan las opciones de logg in, y el mismo esta en condiciones de ingresar al sistema para poder firmar los datos de sus contratos.

Al momento del ingreso del operador al sistema, se le presentan un resumen de los boletos que el mismo ha realizado, y de aquellos boletos que otro operador ha realizado para este. A estos boletos, en el caso de haber algún error, el mismo puede rechazarlos, con lo cual este boleto asignado, vuelve al operador que lo genero originalmente.

Una vez verificada la lista de boletos, el operador procede a completar los mismos, y firmarlos.

El proceso de completar el boleto es muy simple. El operador selecciona de la lista de boletos, el o los boletos que desea completar. Una vez que los ha elegido, selecciona la opción de completar boletos, y el sistema lo lleva a una pantalla donde se presenta el boleto abierto dependiendo de la cantidad de toneladas por la cual el mismo se haya transado, la lista de comitentes a quienes puede asignarle el boleto, las lista de operaciones con las que puede liquidarlo y las opciones de si el boleto, es un pase, es de cartera propia, convenido o spread. En este momento al operador como mínimo se le solicita que ingrese el comitente a quien asignara el boleto. Una vez que este ha completado todos los datos, selecciona la opción de firmar, y automáticamente el sistema levanta la firma de la llave, firma los datos del boleto, y los envía al MATba para su registro.

1.4 Seguridad

Este es uno de los temas más serios e importantes a la hora de desarrollar una aplicación que transacciones con datos desde un cliente Web. Con lo cual el esquema de seguridad se divide en 3 partes.

La primera de ellas es la utilización de la llave HardKey, como medio de almacenamiento de la firma digital. Este es un dispositivo seguro, dado que solo acepta la interacción de lectura escritura desde el sitio provisto por el MATba, para la firma de boletos; Es que, esta llave no puede ser accedida desde un entorno de PC clásico, o desde el explorador de Windows, ni por línea de comando. En este sentido se garantiza la seguridad de la firma, desechando la posibilidad de que la misma sea alterada o corrompida.

El segundo punto a tener en cuenta es que, el sitio al que cada operador accede para realizar la firma de los contratos, es un sitio seguro (https), segurizado con un certificado extendido por VerySign®. Este servicio garantiza que los datos que viajen por este canal, no van a poder ser leídos ni mucho menos modificados por ningún intento externo de intromisión. Los datos desde que se leen hasta que se presentan en la terminal de los usuarios, están segurizados por el canal.

El tercer ítem a considerar, es la firma electrónica misma. Este mecanismo garantiza la autenticidad del firmante, la seguridad de los datos al ser encriptados con un algoritmo de encriptación de última generación (SHA1), y el no repudio de los datos firmados.

1.5 Beneficios de la implementación de la firma digital.

El sistema NeSS como un todo, trae aparejadas ventajas importantes respecto de la celeridad, eliminación de errores y disponibilidad de la información.

A continuación se enumeran las principales ventajas.

- *Eliminación del papel (boleto impreso físico).*
- *Eliminación de errores en el proceso de carga.*
- *Versatilidad en el proceso de carga de datos*
- *Disponibilidad de la información en línea.*
- *Seguridad.*
- *Ahorro de tiempos y costos en logística.*
- *Alta Confidencialidad.*
- *Transparencia.*

Modulo 2

Requisitos, instalación y configuración

2. Requisitos Mínimos de Configuración de Cliente de NeSS

Para operar con el Sistema NeSS del MATba, usted necesita tener:

1. *Una conexión a Internet.*
2. *Una PC, Windows 2000, XP o Vista con el último service pack instalado*

El navegador Microsoft Internet Explorer 6 SP1 o superior

2.1. Requisitos del Acceso a Internet Web:

- *Tener una conexión al Internet Web directa por red local LAN o por módem*
- ***ATENCION ADMINISTRADOR DE RED:***

Si la comunicación es por LAN y su empresa posee "Firewall" y Proxy Server, debe tener los puertos Standard de http y https (SSL) habilitados.

Nota: Si no conoce esta información, Consulte con el Soporte Técnico de su Área de Informática.

2.2. Requisitos de Hardware de su PC:

- *Procesador Pentium III o superior.*
- *256 MB de Memoria RAM.*
- *Recomendamos mínimo de 100 MB de espacio disponible en Disco Duro.*
- *Conexión permanente de red a Internet, o Módem de 56 K como mínimo en el caso de acceder a la Web mediante enlace telefónico*
- ***RECOMENDAMOS RESOLUCION MINIMA DE MONITOR DE 1024 X 768.***

Nota: Si no conoce su hardware, *Consulte con el Soporte Técnico de su Área de Informática.*

2.3. Requisitos de Configuración de Windows:

ATENCION ADMINISTRADOR DE SISTEMAS:

En Windows 2000, XP y Vista, debe tener habilitados los permisos de instalación de componentes "ActiveX" y de escritura y borrado en el directorio y subdirectorios en los que se ha instalado Windows.

Nota: La llave Hard Key solo funciona con Windows 2000 o superior, si no sabe cómo actualizar su sistema operativo o no sabe cuál versión tiene instalada, Consulte con el Soporte Técnico de su Área de Informática.

2.4. Requisitos de Instalación del Microsoft Internet Explorer

Si Ud. realizó la instalación típica de Microsoft Internet Explorer tendrá todos los componentes necesarios.

2.5. Configuración

2.5.1 Requisitos de Configuración del Microsoft Internet Explorer 6 o sup.

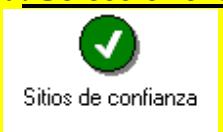
Para operar correctamente con el NeSS® deberá configurar al Microsoft Internet Explorer 6 de acuerdo con las siguientes instrucciones:

2.5.2. Configuración de Opciones de Seguridad

Para configurar las opciones de seguridad, deberá seleccionar la siguiente secuencia de opciones desde el menú principal del Microsoft Internet Explorer :

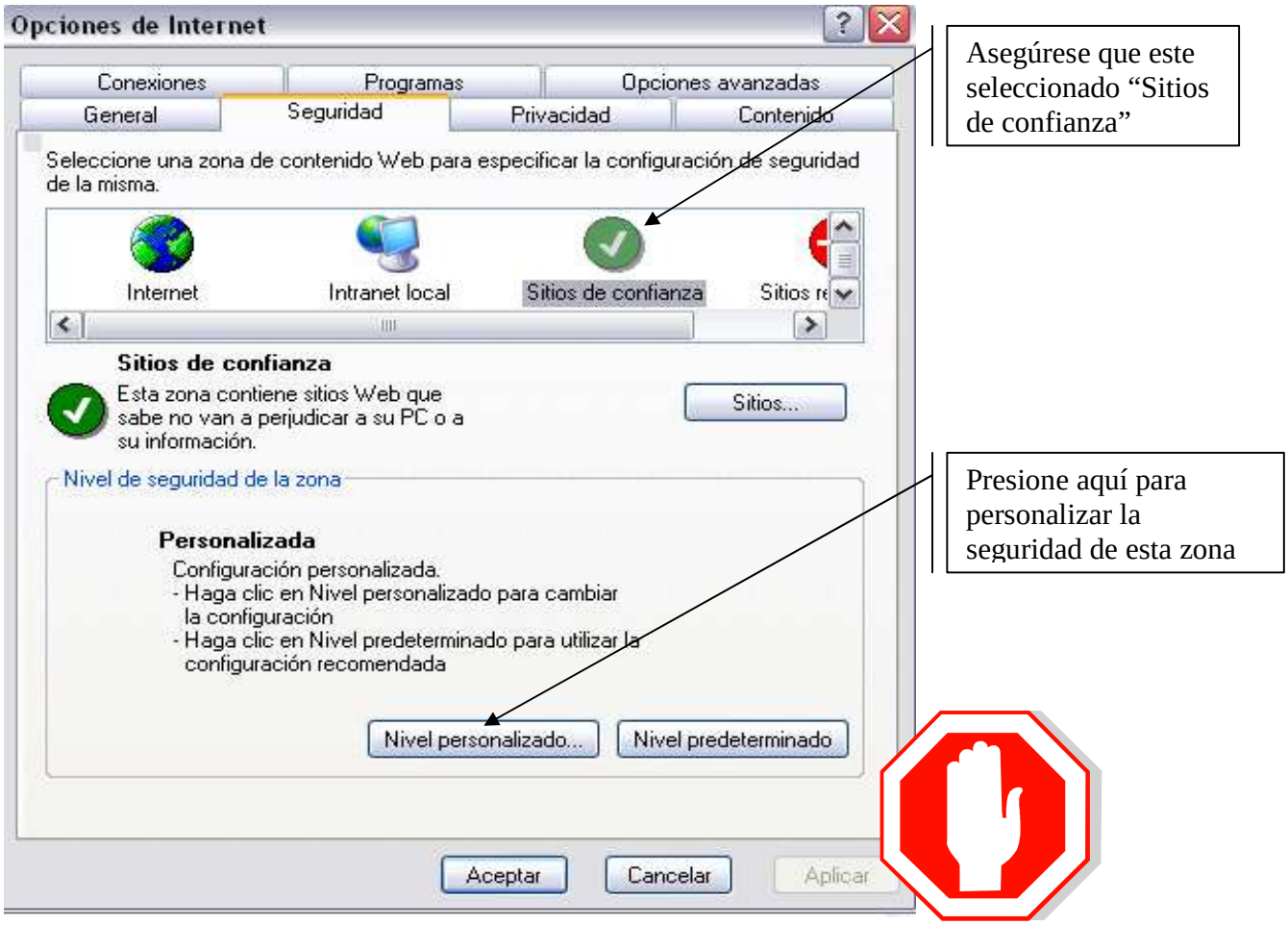
"Herramientas",
"Opciones de Internet" y
Seleccionar la solapa de "Seguridad".

*a. **Seleccione Sitios de Confianza***



b. Presione sobre el botón "Sitios"
c. Ingrese la siguiente dirección
https://security.matba.com.ar *y presione "Agregar"*

Luego de haber ingresado el sitio en su zona de sitios de confianza le recomendamos personalizar el nivel de seguridad de esta Zona.
Presionando el botón "Nivel Personalizado"


Opciones de Internet
Conexiones
Programas
Opciones avanzadas
General
Seguridad
Privacidad
Contenido
Seleccione una zona de contenido Web para especificar la configuración de seguridad de la misma.
Internet
Intranet local
Sitios de confianza
Sitios de confianza
Esta zona contiene sitios Web que sabe no van a perjudicar a su PC o a su información.
Sitios...
Nivel de seguridad de la zona
Personalizada
Configuración personalizada.
- Haga clic en Nivel personalizado para cambiar la configuración
- Haga clic en Nivel predeterminado para utilizar la configuración recomendada
Nivel personalizado...
Nivel predeterminado
Aceptar
Cancelar
Aplicar
Asegúrese que este seleccionado "Sitios de confianza"
Presione aquí para personalizar la seguridad de esta zona

Para que el sistema funcione apropiadamente, es suficiente con tener seleccionado algunas de las opciones sobre los controles ActiveX, para esto se debe utilizar la opción "Personalizar nivel o Nivel personalizado" y ***asegúrese de tener marcadas las siguientes opciones indicadas***

Nota: Recuerde que solo estamos modificando las opciones del Nivel de Seguridad para los sitios que figuran dentro de los sitios establecidos como "Sitios de confianza" y que no afectará a las opciones de seguridad de los demás sitios.

VERSION 6.x del INTERNET EXPLORER

Secuencias de comandos ActiveX

- ◉ ***Activar***
- ○ *Desactivar*
- ○ *Pedir datos*

Controles y complementos de ActiveX

Activar la secuencia de comandos de controles de ActiveX marcados como seguros

- ◉ ***Activar***
- ○ *Desactivar*
- ○ *Pedir datos*

Descargar los controles firmados para ActiveX

- ◉ ***Activar***
- ○ *Desactivar*
- ○ *Pedir datos*

Descargar los controles no firmados para ActiveX

- ◉ ***Activar***
- ○ *Desactivar*
- ○ *Pedir datos*

Ejecutar controles y complementos de ActiveX

- ◉ ***Activar***
- ○ *Aprobado por el administrador*
- ○ *Desactivar*
- ○ *Pedir datos*

Inicializar y activar la secuencia de comandos de controles ActiveX no marcados como seguros

- ◉ ***Activar***
- ○ ***Desactivar***
- ○ ***Pedir datos***

Pedir intervención del usuario automática para controles ActiveX

- ○ ***Activar***
- ◉ ***Desactivar***

Presione "Aceptar" y "Aceptar" para confirmar los cambios.

VERSION 7 o superior del INTERNET EXPLORER

Controles y complementos ActiveX

Comportamiento binario y de scrips
- ○ *Aprobado por el administrador*
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***

Descargar los controles ActiveX firmados
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***
- ○ *Preguntar*

Descargar los controles ActiveX sin firmar
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***
- ○ *Preguntar*

Ejecutar controles y complementos de ActiveX
- ○ *Aprobado por el administrador*
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***
- ○ *Preguntar*

Generar scripts de los controles Activex mascados como seguros para scripting
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***
- ○ *Preguntar*

Inicializar y generar scripts de los controles Activex no marcados como seguros para scripts
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***
- ○ *Preguntar*

Permitir que todos los controles Activex no usados anteriormente se ejecuten sin preguntar
- ○ *Deshabilitar*
- ◉ ***Habilitar***

Preguntar automáticamente si se debe usar un control Activex
- ◉ ***Deshabilitar***

Nota: Las ítems indicados con asteriscos, subrayados son imprescindibles para el correcto funcionamiento del sistema NeSS.

Nota: Si tiene dificultades para configurar su Microsoft Internet Explorer, Consulte con el Soporte Técnico de su Área de Informática.

CIERRE Y ABRA NUEVAMENTE EL INTERNET EXPLORER PARA QUE ESTOS CAMBIOS TENGAN EFECTO

2.6. Instalación de la llave HardKey

Si todo está en orden y cumple con los requisitos antes mencionados, entonces usted puede continuar con la instalación de la llave:

2.6..1 Consideraciones generales

Validación de accesos Web con llaves HARDkey

El servidor es el encargado de verificar la presencia de la llave en la PC del cliente que quiere conectarse. Para esto, le envía al navegador del cliente una página web que contiene una llamada al componente ActiveX, es por eso que la configuración de seguridad de su navegador de Internet tiene que estar preparada para permitir la descarga y uso de este tipo de componente.
La página inicial del sistema NeSS contiene los comandos necesarios para invocar la función de chequeo de la llave dentro del control ActiveX y enviarle la respuesta al servidor. Luego de recibir la respuesta el servidor está en condiciones de dar o no acceso al cliente según corresponda.

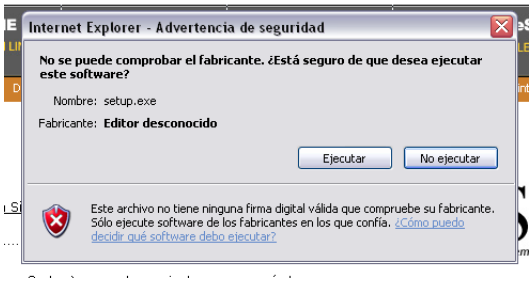
2.6.2 Descarga e instalación del programa de instalación de la llave

Instalación:
Para realizar la instalación deberá conectar la llave a una entrada USB de su PC, luego deberá ejecutar el programa de instalación, descargándolo desde el sitio web del Matba. [*http://www.matba.com.ar/ness.asp*](http://www.matba.com.ar/ness.asp)

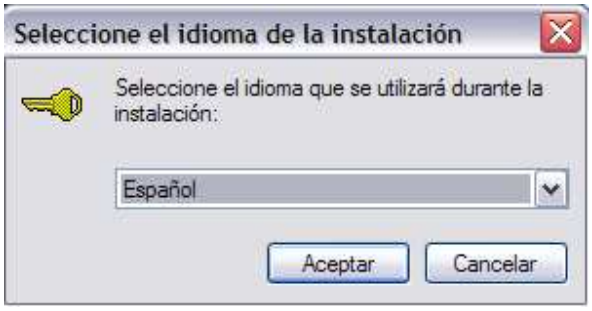
PÁGINA INICIAL
¿QUÉ ES EL MATBA?
QUIENES SOMOS
OPERADORA ON-LINE
CONTÁCTENOS
MERCADO A TÉRMINO DE BUENOS AIRES
UN SIGLO DE CONFIANZA GARANTIZA EL FUTURO
COTIZACIONES
PRECIOS DE AJUSTE
MATonLINE 2
COTIZACIONES ON LINE
Ingrese
DATA CENTER
COTIZACIONES HISTÓRICAS
Ingrese
SOBRE DIGITAL
DOCUMENTACIÓN DIGITAL
Acceso privado
SISTEMA NeSS
FIRMA DIGITAL DE BOLETOS
Acceso privado
Institucional
Datos de operaciones
Disposiciones y Costos
Servicios
Capacitación
Prensa y RRII
Links de interes
Área Sistemas
NeSS (oN line Electronic Signature System)
Descargas
Software instalador de la llave para Sistema NeSS
Manual del usuario - Sistema NeSS
Reglamento del Sistema NeSS
Adhesión al Sistema NeSS
Autorización para "Firma y Delega" (Una autorización por Empresa)
Ingrese al sistema
Enlaces relacionados
Legislación Argentina
¿Qué es el NeSS?
NUEVO Novedades del Sistema NeSS actualizado al 30/09/2008 NUEVO
30/09/2008:
- Se elimina la marca de convenida en los boletos, de esta manera se mantiene la información de que se coloca en las boleteras haciendo inalterable este dato.
17/09/2008:
- En la vista de Boletos Delegados, en la seccion de Delgados, se incorpora la columna de "Recuperar" para que, un operador que delego boletos, si estos boletos no han sido ya firmados o por error, puedan recuperase para él mismo.
25/08/2008:
- En la vista de Boletos Firmados, se incorpora la columna de "FyD" para indicar quien firmo y

*Puede ejecutar el archivo desde haciendo click en el link "*Software instalador de la llave para Sistema NeSS*" y presionando "Ejecutar", se le presentará en pantalla un asistente que le indicará los pasos a seguir para completar correctamente la instalación:*

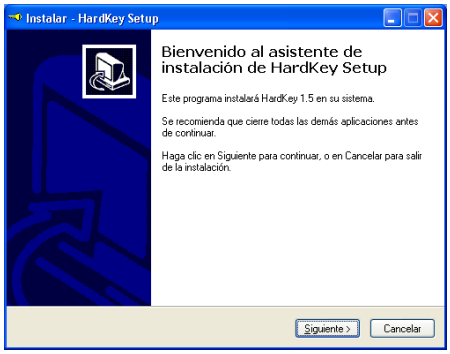
Nota: Si se le presenta una advertencia de seguridad de Windows como la que se presenta a continuación, por favor ignórela, simplemente presione "Ejecutar".


Internet Explorer - Advertencia de seguridad
No se puede comprobar el fabricante. ¿Está seguro de que desea ejecutar este software?
Nombre: setup.exe
Fabricante: Editor desconocido
Ejecutar
No ejecutar
Este archivo no tiene ninguna firma digital válida que compruebe su fabricante. Sólo ejecute software de los fabricantes en los que confía. ¿Cómo puedo decidir qué software debo ejecutar?

Seleccione idioma:

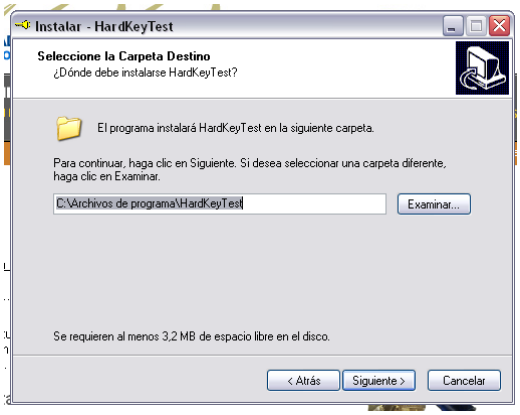


Click en aceptar…


Instalar - HardKey Setup
Bienvenido al asistente de instalación de HardKey Setup
Este programa instalará HardKey 1.5 en su sistema.
Se recomienda que cierre todas las demás aplicaciones antes de continuar.
Haga clic en Siguiente para continuar, o en Cancelar para salir de la instalación.
Siguiente >
Cancelar

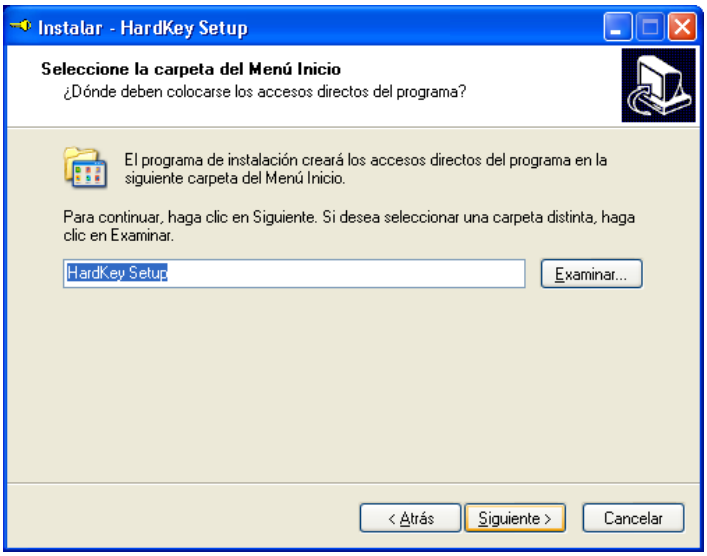
Click en siguiente…

Establecer el directorio donde se instalara la aplicación, "Recomendamos dejar el que viene por defecto"

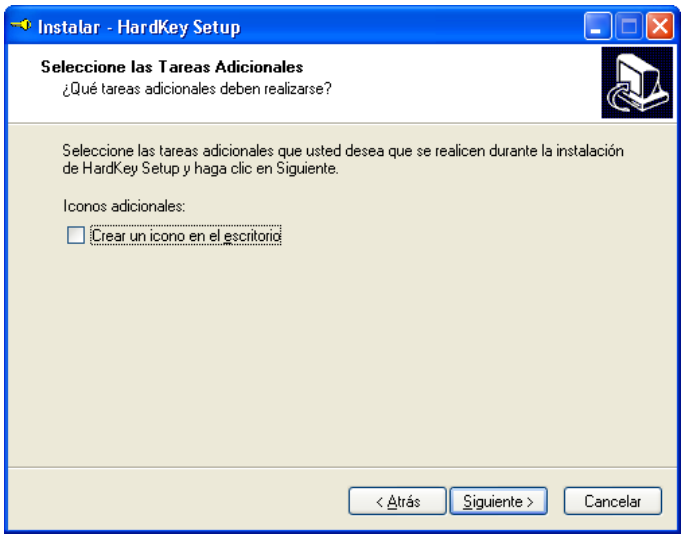

Instalar - HardKeyTest
Seleccione la Carpeta Destino
¿Dónde debe instalarse HardKeyTest?
El programa instalará HardKeyTest en la siguiente carpeta.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta diferente, haga clic en Examinar.
C:\Archivos de programa\HardKeyTest
Examinar...
Se requieren al menos 3,2 MB de espacio libre en el disco.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

Click en siguiente…

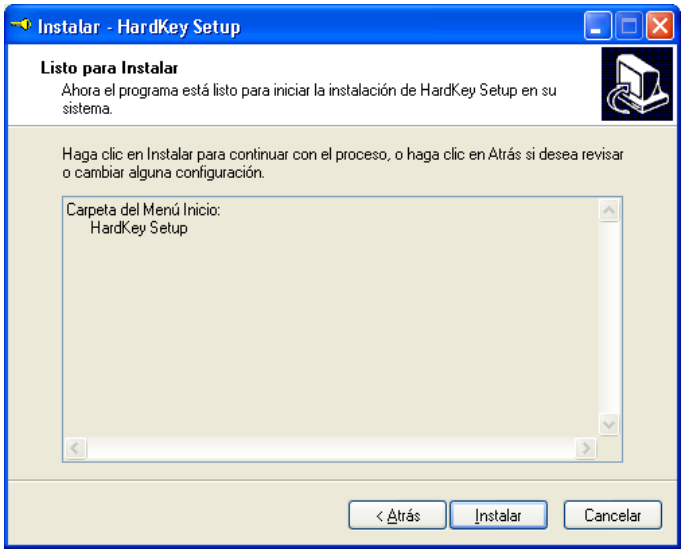
En esta ventana se le permitirá ingresar el grupo de programas. No es necesario modificar el valor propuesto…


Instalar - HardKey Setup
Seleccione la carpeta del Menú Inicio
¿Dónde deben colocarse los accesos directos del programa?
El programa de instalación creará los accesos directos del programa en la siguiente carpeta del Menú Inicio.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta distinta, haga clic en Examinar.
HardKey Setup
Examinar...
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

En el siguiente paso puede indicar (u omitir) que se coloque un icono de acceso a la aplicación en el escritorio de su PC…


Instalar - HardKey Setup
Seleccione las Tareas Adicionales
¿Qué tareas adicionales deben realizarse?
Seleccione las tareas adicionales que usted desea que se realicen durante la instalación de HardKey Setup y haga clic en Siguiente.
Iconos adicionales:
Crear un icono en el escritorio
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

Click en instalar para iniciar la copia de archivos


Instalar - HardKey Setup
Listo para Instalar
Ahora el programa está listo para iniciar la instalación de HardKey Setup en su sistema.
Haga clic en Instalar para continuar con el proceso, o haga clic en Atrás si desea revisar o cambiar alguna configuración.
Carpeta del Menú Inicio:
HardKey Setup
< Atrás
Instalar
Cancelar

Con esta ventana finaliza la secuencia de instalación de la llave.

Si en algún momento se interrumpe la instalación, por favor verifique con su administrador de red si su usuario posee permisos para instalar software

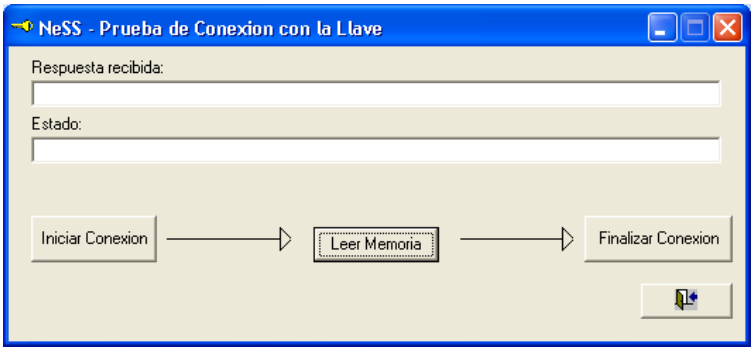
Instalar - HardKey Setup
Completando la instalación de HardKey Setup
El programa completó la instalación de HardKey Setup en su sistema. Puede ejecutar la aplicación haciendo clic sobre el icono instalado.
Haga clic en Finalizar para salir del programa de instalación.
Ejecutar HardKey Setup
Finalizar

Pruebas de funcionamiento de la llave Hard Key

El testeo consiste en una serie de pruebas que se realizan utilizando la aplicación HardKey instalada, con el fin de comprobar el correcto funcionamiento de la llave y la comunicación entre este dispositivo y su PC.

Primera prueba: Correcto funcionamiento de dispositivo y del puerto USB

El programa de testeo se inicia al finalizar el proceso de instalación (si se indicó "Ejecutar HardKey Setup") del software HardKey, si omitió la ejecución posterior a la instalación, puede ejecutar el programa desde un icono en el escritorio o desde el menú ***Inicio*** *->* ***Programas*** *->* ***HardKey Setup*** *->* ***HardKey Setup****, se presentará la siguiente ventana:*



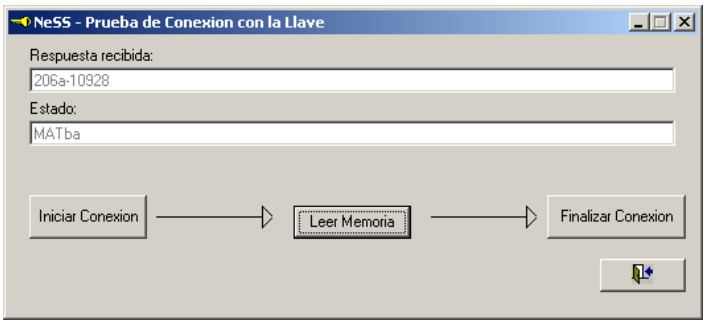
En esta debe seguir la secuencia indicada por las flechas

a. *Presione **Iniciar conexión:** a continuación debe aparecer el código de su llave en el cuadro de texto **Respuesta Recibida,** si en este paso no se presentan inconvenientes, continúe con los pasos siguientes*

   *Si en el cuadro de texto **Respuesta Recibida** se le presenta el código: 00000000 00002 ffff-00000 v4.2a 00000 000…verifique que su llave este correctamente colocada y que su puerto USB funciona correctamente.*

   Si le presenta un código del tipo: 205a -19280, puede continuar.

b. *Presione **Leer Memoria.** En el cuadro de texto **Estado** deberá aparecer la palabra MATba.*



c. *Presione **Finalizar Conexión:** con este paso finaliza la comunicación del software con la llave y la misma se encuentra en condiciones para comenzar a utilizarla*

***Observación:** En caso de generarse un error en algún paso de esta secuencia deberá informar del problema al MATba*

Segunda prueba: Verificación de descarga y funcionamiento del control ActiveX en su navegado web.

Una vez completa la verificación de funcionamiento del dispositivo y del puerto pasaremos a probar si el explorador web puede detectar y utilizar la llave Hard Key instalada en su PC.

Antes de se hacer la prueba asegúrese de que la llave esté colocada. Luego ingrese desde su navegador web (Internet Explorer 6 o superior) a la página de prueba de llave.

Para ir a la página de prueba de funcionamiento de la llave Hard Key hay dos maneras:

Ingresando directamente desde la página de ingreso al sistema presionando el link "Test de funcionamiento de llave Hard Key" o ingresar a la dirección https://security.matba.com.ar/ness/key.aspx

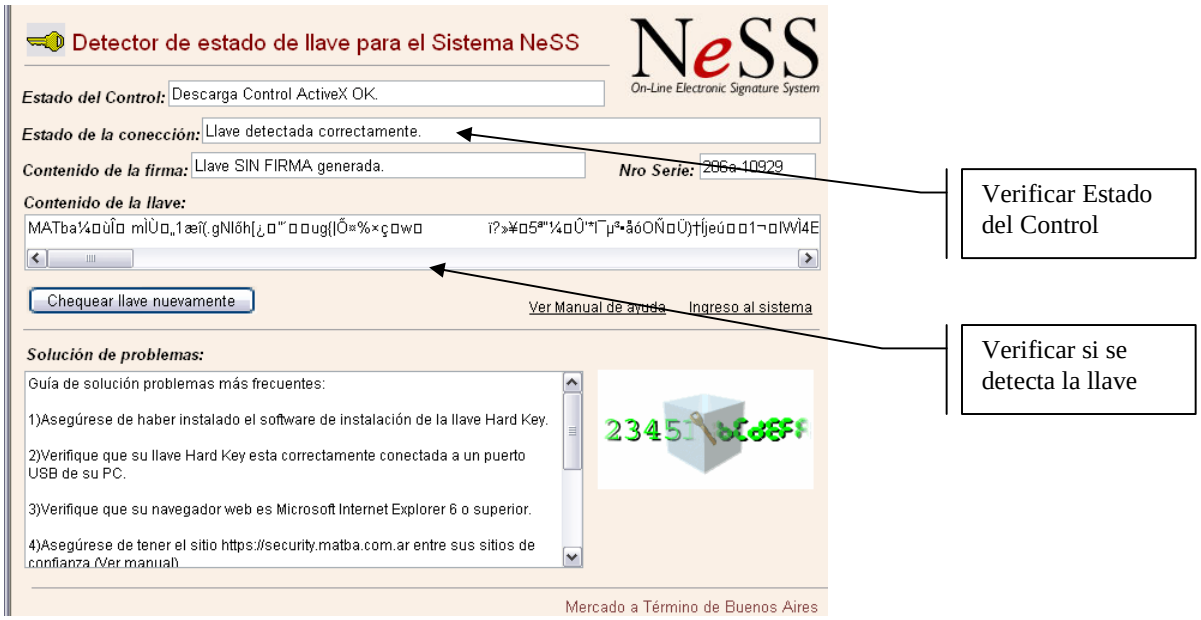
Página para prueba de funcionamiento de la llave desde la web

Como mencionamos desde la página de ingreso al sistema https://security.matba.com.ar/ness presionando el link "Test de funcionamiento de llave Hard Key" se puede acceder a la siguiente página de prueba, donde se comprobará el correcto funcionamiento de la llave en el entrono web, asegúrese de tener la llave colocada en su PC.

Verificar:

Estado del Control:** **Descarga Control ActiveX OK.

Estado de la conección:** **Llave detectada correctamente.


Detector de estado de llave para el Sistema NeSS
Estado del Control: Descarga Control ActiveX OK.
Estado de la conección: Llave detectada correctamente.
Contenido de la firma: Llave SIN FIRMA generada.
Nro Serie: 286a-10929
Contenido de la llave:
Chequear llave nuevamente
Ver Manual de ayuda
Ingreso al sistema
Solución de problemas:
Guía de solución problemas más frecuentes:
1)Asegúrese de haber instalado el software de instalación de la llave Hard Key.
2)Verifique que su llave Hard Key esta correctamente conectada a un puerto USB de su PC.
3)Verifique que su navegador web es Microsoft Internet Explorer 6 o superior.
4)Asegúrese de tener el sitio https://security.matba.com.ar entre sus sitios de confianza (Ver manual)
Mercado a Término de Buenos Aires
Verificar Estado del Control
Verificar si se detecta la llave

Si NO tiene problemas, la página debería mostrar los datos de la llave como se muestra en la imagen superior. En caso de detectarse algún problema, la página debería mostrar algo similar a la figura a continuación, por favor, verifique la configuración (punto ***2.5)***

Dirección https://security.matba.com.ar/ness/key.aspx
Internet Explorer bloqueó el uso de manera no segura de un control ActiveX en este sitio. Puede que esta página no se muestre correctamente.
Detector de estado de llave para el Sistema NeSS
Estado del Control: Driver NO instalado o NO se descarga el control ActiveX
Estado de la conección:

Si aún así sigue sin funcionar por favor consulte con el Soporte Técnico de su Área de Informática para verificar que ningún otro software instalado en su PC esté impidiendo la comunicación con la llave vía control ActiveX.

Mensajes que indican algún problema en la página de ingreso con referencia a la llave.

Al ingresar a la página de ingreso el sistema Ness intenta verificar la conectividad de la llave mediante un control ActiveX que se instalo en su PC al instalar la aplicación de la llave (3. Instalación de la llave HardKey). Si existe algun probla de comunicación entre la aplicación y la llave como respuesta a esta operación el sistema muestra uno de los siguientes mensajes:

1. Llave no instalada.

Este mensaje significa que el Internet Explorer no esta pudiendo cargar el control ActiveX. Esto puede ser por varias razones:

a. Que no esta instada la aplicación del HardKey. (Ver unidad 3)

b. Que NO este correctamente configurado el Internet Explorer (Ver unidad 2).

Verifique que agregó el sitio https://security.matba.com.ar en los sitios de confianza.

c. Verifique que ningún antivirus, anti-popup o firewall este bloqueado la descarga del componente, las barras de google o de yahoo, por ejemplo, pueden cuasar problemas (si tiene dudas con respecto a este punto consulte con su Soporte Técnico de su Área de Informática.)

d. Ante cada modificación cierre todas la ventanas del explorador y vuelva a .

2. Llave no detectada.

Este mensaje significa que el Internet Explorer descargar correctamente el control ActiveX. Pero no puede acceder a la llave.

a. Compruebe que la llave este correctamente colocada en un puerto USB.

b. Compruebe que el puerto USB que esta utilizando funciona correctamente.

Problemas

Mensajes en la página de ingreso con referencia a la llave.

Al ingresar a la página de ingreso el sistema Ness intenta verificar la conectividad de la llave mediante un control ActiveX que se instalo en su PC al instalar la aplicación de la llave (3. Instalación de la llave HardKey). Como respuesta a esta operación el sistema muestra uno de los siguientes mensajes:

1. Llave no instalada.

Este mensaje significa que el Internet Explorer no esta pudiendo cargar el control ActiveX. Esto puede ser por varias razones:

a. Que no esta instada la aplicación del HardKey. (Ver unidad 3)

b. Que NO este correctamente configurado el Internet Explorer (Ver unidad 2).

Verifique que agregó el sitio https://security.matba.com.ar en los sitios de confianza.

c. Verifique que ningún antivirus, anti-popup o firewall este bloqueado la descarga del componente, las barras de google o de yahoo, por ejemplo, pueden cuasar problemas (si tiene dudas con respecto a este punto consulte con su Soporte Técnico de su Área de Informática.)

d. Ante cada cambio presione el botón "Verifica Firma" y en algunos casos puede ser necesario reiniciar la PC.

2. Llave no detectada.

Este mensaje significa que el Internet Explorer pudo descargar correctamente el control ActiveX. Pero no puede acceder a la llave.

a. Compruebe que la llave este correctamente colocada en un puerto USB.

b. Compruebe que el puerto USB que esta utilizando funciona correctamente.

3. Llave sin firma generada.

Este mensaje significa que el Internet Explorer pudo descargar correctamente el control ActiveX y el sistema ha detectado correctamente la llave en su PC, pero aun no tiene su firma digital generada, lea el punto 4.1 para proceder a generarla.

4. Error de consistencia en la firma.

Este mensaje significa que el Internet Explorer pudo descargar correctamente el control ActiveX y el sistema ha detectado correctamente la llave en su PC, pero se esta detectando algún problema en la firma que contiene la llave, ante esta situación contáctese con el MATba.

Firma detectada correctamente !!!.

Este mensaje significa que su firma esta generada correctamente y usted ya esta en condiciones de ingresar al sistema.

Estamos actualizando el sistema, ingrese mas tarde.

Este mensaje significa que el sistema esta deshabilitado momentáneamente. Espere un rato e intente nuevamente por favor.

ANTE CUALQUIER OTRO MENSAJE O INCONVENIENTE CONTACTESE CON EL MATBA

Recuerde que este sistema funciona solo con Internet Explorer 6 o superior

Modulo 3

Proceso de registración y generación de su firma digital

3. Proceso de registración y generación de su Firma Digital.

Para poder utilizar el NeSS®, el usuario previamente debe registrarse en el sistema completando una serie de datos en un formulario digital de carga. Al momento de la confirmación de los datos el sistema guardará los mismos y procederá a generar la firma en la PC cliente, la cual se grabará en la llave Hard Key. Esta firma digital será utilizada por el sistema cada vez que el usuario desee ingresar y realizar alguna operación.

3.1 Generación de la Firma Digital.

Una vez realizada la instalación de la llave en su PC, se debe proceder a la generación de la firma digital. Esta será la firma que utilizará en adelante para firmar digitalmente todos los boletos por usted realizados en el MATba, tanto en la rueda de piso como en la rueda electrónica.

A continuación se detallan los pasos a seguir a fin de generar la firma digital en su respectivo almacenamiento en la llave:

a. *Asegúrese de que la llave este bien colocada en alguna entrada USB de su PC*
b. *Abra su explorador Internet Explorer e ingrese al Sistema NeSS.*
c. *Al intentar abrir el sistema es probable que le aparezca el siguiente aviso. (este mensaje puede no aparecer dependiendo la configuración de su navegador de Internet lo que no implica que la descarga del componente no se produzca)*

Internet Explorer
Un control ActiveX de esta página podría no ser seguro al interactuar con otras partes de la página. ¿Desea permitir esta interacción?
Sí
No

Presione "Sí" dado que el componente que esta intentando utilizar es el que maneja la comunicación entre el sistema y su llave.

d. *A continuación se le presentará la pantalla de bienvenida e ingreso al Sistema NeSS®. Si nunca ha generado la firma anteriormente o si su llave es nueva debería mostrarle el siguiente mensaje.*

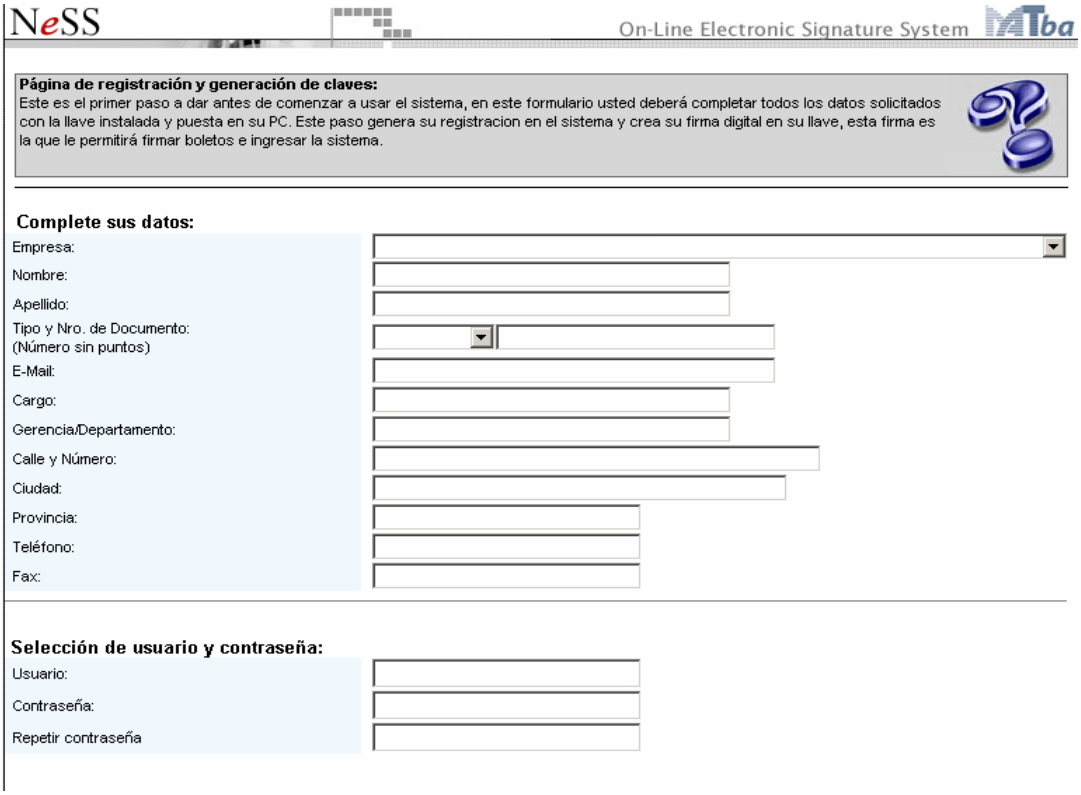
El mensaje que debería aparecer es **3.Llave sin firma generada.**

Si no le muestra este mensaje pruebe presionando el botón "Verifica firma" y si continua sin mostrarle el mensaje azul diríjase a la sección problemas de "4.3 Problemas con la llave"

Si el mensaje dice **3.Llave sin firma generada.** *Podemos continuar.*

Para generar la firma debe seleccionar la opción "Genera firma", luego aparecerá la siguiente pantalla donde se deberán ingresar los datos:

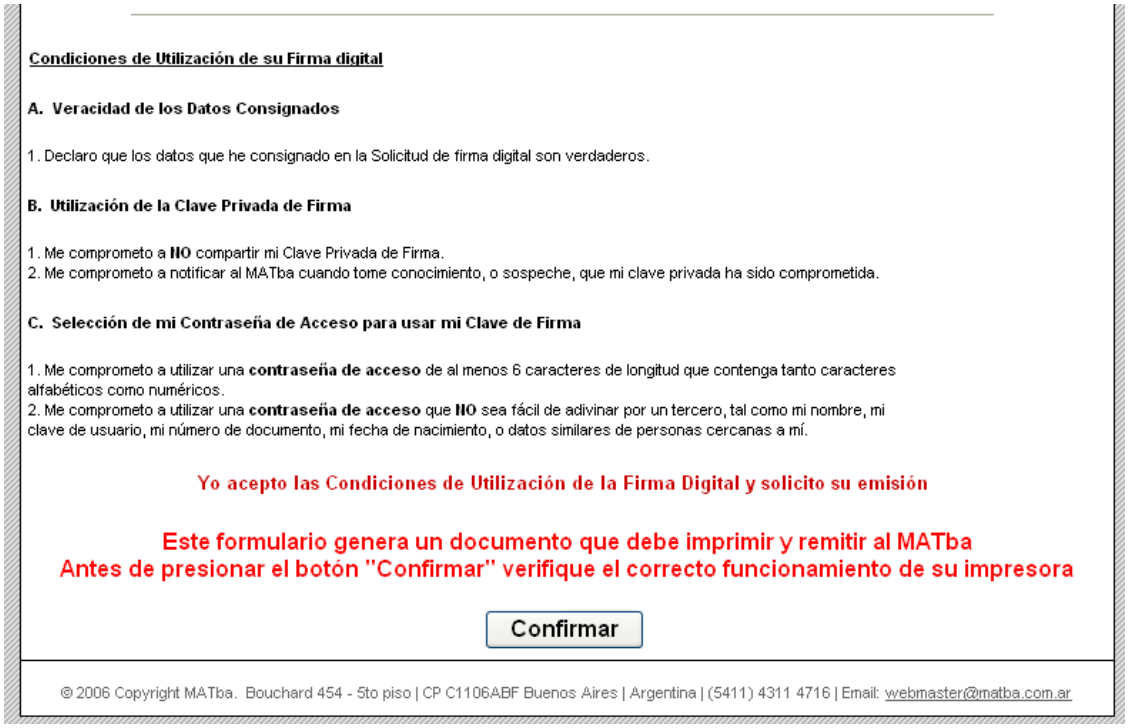
Deberá completar el siguiente formulario.


NeSS
On-Line Electronic Signature System
MTba
Página de registración y generación de claves:
Este es el primer paso a dar antes de comenzar a usar el sistema, en este formulario usted deberá completar todos los datos solicitados con la llave instalada y puesta en su PC. Este paso genera su registracion en el sistema y crea su firma digital en su llave, esta firma es la que le permitirá firmar boletos e ingresar la sistema.
Complete sus datos:
Empresa:
Nombre:
Apellido:
Tipo y Nro. de Documento:
(Número sin puntos)
E-Mail:
Cargo:
Gerencia/Departamento:
Calle y Número:
Ciudad:
Provincia:
Teléfono:
Fax:
Selección de usuario y contraseña:
Usuario:
Contraseña:
Repetir contraseña

En el área superior ("Complete sus datos") debe ingresar todos los datos que se solicitan (el único dato no obligatorio es el Fax), si faltara ingresar algún dato requerido aparecerá un aviso y deberá ingresarlo para poder continuar con el proceso de generación de la firma.

El Sistema muestra por defecto el nombre, el DNI y la empresa del dueño de la llave colocada, estos datos son inalterables y si encuentra algun error en ellos no siga adelante con la generación de la firma digital y contáctese con el MATba a fin de que se corrijan sus datos.

Del mismo modo, en el área de "Selección de usuario y contraseña" debe ingresar los datos de usuario, contraseña y repetición de la contraseña para confirmar que sea correcta.



Condiciones de Utilización de su Firma digital

A. Veracidad de los Datos Consignados

1. Declaro que los datos que he consignado en la Solicitud de firma digital son verdaderos.

B. Utilización de la Clave Privada de Firma

1. Me comprometo a **NO** compartir mi Clave Privada de Firma.
2. Me comprometo a notificar al MATba cuando tome conocimiento, o sospeche, que mi clave privada ha sido comprometida.

C. Selección de mi Contraseña de Acceso para usar mi Clave de Firma

1. Me comprometo a utilizar una **contraseña de acceso** de al menos 6 caracteres de longitud que contenga tanto caracteres alfabéticos como numéricos.
2. Me comprometo a utilizar una **contraseña de acceso** que **NO** sea fácil de adivinar por un tercero, tal como mi nombre, mi clave de usuario, mi número de documento, mi fecha de nacimiento, o datos similares de personas cercanas a mí.

Yo acepto las Condiciones de Utilización de la Firma Digital y solicito su emisión

Este formulario genera un documento que debe imprimir y remitir al MATba
Antes de presionar el botón "Confirmar" verifique el correcto funcionamiento de su impresora

Confirmar

© 2006 Copyright MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

A continuación, en el área inferior se encuentra el texto de las condiciones de uso de la firma, debe leer atentamente este texto y si esta de acuerdo con las condiciones planteadas deberá utilizar el botón "Confirmar" para finalizar el proceso

Una vez confirmada la operación y si todos los datos son correctos, se habrá generado una cuenta de acceso al sistema. Como comprobante de la operación se generará un formulario, en el que se incluirá la información ingresada, la clave cifrada de la firma digital, y la fecha y hora en que fue procesada la solicitud.

Usted deberá imprimir el formulario que tendrá que ser firmado por el titular y el representante legal de la empresa y luego tendrá que ser remitido al MATba.

A continuación le presentamos una muestra de cómo debería quedar el formulario impreso previa presentación ante el MATba

Importante:
Si el proceso no concluye satisfactoriamente contáctese con el MATba

Mercado a Término de Buenos Aires

(Este formulario debe imprimirse en una sola página)

Mercado a Término de Buenos Aires S.A.
Solicitud de clave y generación de firma digital

Su solicitud ha sido RECIBIDA. Imprímala haciendo click en el icono de Impresora en la Barra Superior de su Navegador. Por favor,
1.- Firmar el formulario Solicitud, conjuntamente con el Representante legal de su sociedad.

Datos particulares del Solicitante:

Nombre:	*nombre*
Apellido:	*apellido*
Tipo y Nro. documento:	*DNI - 12345678*
E-Mail:	*email@email.com*
Cargo:	*cargo...*
Gerencia/Departamento:	*área...*
Calle y número:	*calle y nro.*
Ciudad:	*ciudad*
Provincia:	*pvcia.*
Teléfono:	*teléfono*
Fax:	*fax*

Solicitud de Firma:

<RSAKeyValue><Modulus>xgq8WUEPrjZ4kXDwyRY2TFMUn0yS2cPcFi5UN09LhCgTRi5AksllZtFojYD7sHfR6c
t8fcoTbBnULAVI6Vo0GaRhyhaFmhnz90iZGGS0n8U7/0qegX2+idkZ6VTy3FjeJhLLE+mX0UneppovX3MB9WTx+l
UF08D8ctMkgxbaEV8=</Modulus><Exponent>AQAB</Exponent><P>5kseltPFCszZW6UV3CidsQQLoHrCeQYTD
/dvWTZJzuqR3nPynldzkjLucR+HzJvu4c3SRTYUT8Andqb5rn8JDmQ==</P><Q>3CXosJC7ERbYmGwziu08dwxH3
DFr0mQdsXkp6IaM5JWfVLx0stowJ0hfAlKRdwr3eR2EoQ+IxQA+SKVpl9EXtw==</Q><DP>wcJduZ0Trvzl0uc7N
MvehQRRECFBxZZS4G/qavHhdR0Tn/3jcm+by9y9rK0qy43WrylQY4yoLbnfSkXwf0YPYQ==</DP><DQ>BmEGlA7t
jLo3vnrsJ2tmZCCz+FpqQGdsQNc88qLrdDgtrLvkH+SYnokpL6Rl2JglwYmsbSpRETxHkblRSPfjEw==</DQ><In
verseQ>ToWIvgFk9/kfufokABMzd0Ppj060c0PvEhuU85Vz79SFX62z7zJ0UmchNNR6LBAKf7JI5RsRub+ZaqsoV
Sb4LA==</InverseQ><D>NCzL5m/fo7QyG483wKKbd4xDl/vzzG9vYmCeSlwWtyCfwlOYK5PnpSjydKVQqfNHWGM
FzlYXu9kqLtbNmLzjDa029mTSYLOoFuXuPt30cgQEk5Ftg8BcS8uFVy2Lk/naoSnDTg7+PmXkvxElwcVulaSbDyL
n9N7+36ii2qwCQyE=</D></RSAKeyValue>

Fecha y Hora : *26/09/2006 02:28:36 p.m.*

Firma:_____ Firma:_____

apellido
nombre
cargo...

Representate Legal de la empresa

Remitir a:
Mercado a Términos de Buenos Aires S.A.
Bouchard 454 5to Piso (C1106ABF) - CapitalFederal - Buenos Aires - Argentina - (5411) 4311 4716

Luego de asegurarse que su impresión se realizó correctamente.
. **Presione AQUÍ para volver a la página inicial**

3.2 Proceso de habilitación del usuario

Es importante destacar que, una vez que se ha completado el proceso de registro y generación de claves, el usuario aún no se encontrará habilitado para utilizar el sistema. Por temas relacionados a la seguridad y administración del sistema, una vez que se ha finalizado el proceso de registración, se presentará en pantalla un formulario con todos los datos que el usuario ha completado y con un resumen encriptado de la firma digital que el sistema ha generado. En este momento el usuario debe corroborar los datos e imprimir el formulario. Una vez que posee el formulario impreso, deberá entregarlo en el MATba firmado, dando conformidad de esta manera, de que el mismo está de acuerdo con los términos y condiciones especificados por el MATba para la utilización de NeSS®, y que acepta la firma generada y se responsabiliza por su custodia y utilización.Cuando este formulario se entrega en el MATba, automáticamente se habilita al usuario a utilizar el sistema. De esta manera concluye el proceso de registración y habilitación.

Módulo 4

Ingreso al Sistema NeSS

4. Operación del Sistema

En este apartado se presentan las posibilidades de utilización del sistema, es decir, todas las funcionalidades básicas y opcionales de uso, tales como la firma de boletos, delegación de boletos y corrección en línea de los mismos.

5.9 Ingreso al sistema

Cuando el mensaje es **Firma detectada correctamente !!!.** *Ya esta listo para ingresar al sistema colocando su nro. de documento (sin puntos), su usuario y contraseña, y luego presionar el botón "Ingresar".*

Pantalla de ingreso al sistema

Si los datos ingresados son correctos el sistema le presentara la siguiente pantalla donde deberá seleccionar a que modulo quiere ingresar.

1. Módulo de administración y firma de boletos.
En este módulo podrá ver los boletos de rueda piso y sistema MATeBa II (Siopel) delegarlos, completarlos, firmarlos, anularlos, entre otras operaciones.

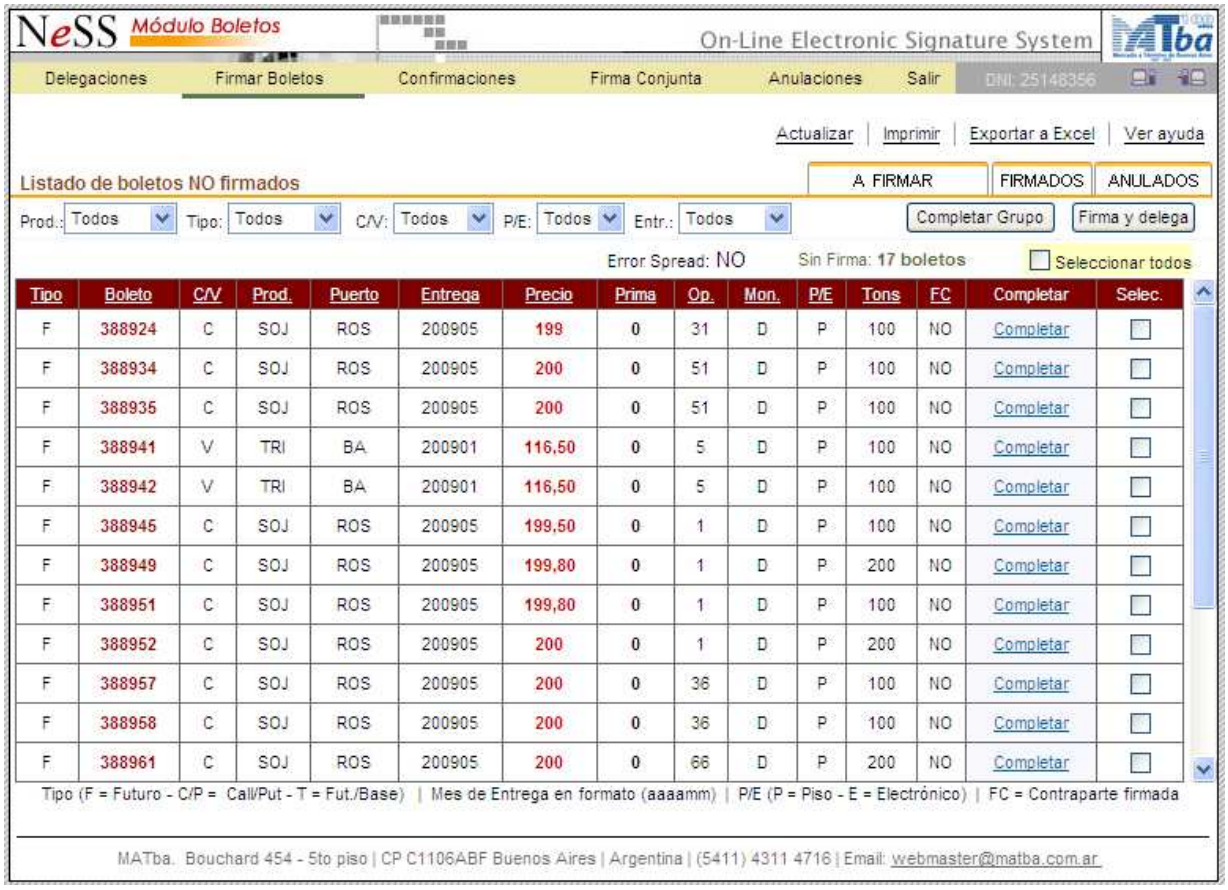
2. Módulo de Bancos.
Este módulo esta destinado al manejo de solicitudes de extracciones de fondos, sus saldos en cta. cte., firma de recibos y avisos de depósitos.

Haciendo click con el Mouse podrá ingresar al módulo que prefiera.

Módulo 5

Módulo de Boletos

Al ingresar al módulo de boletos se le presentara una pantalla similar a esta

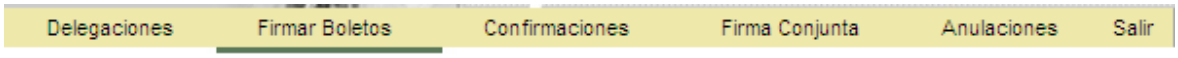

NeSS Módulo Boletos
On-Line Electronic Signature System
Delegaciones
Firmar Boletos
Confirmaciones
Firma Conjunta
Anulaciones
Salir
Actualizar | Imprimir | Exportar a Excel | Ver ayuda
Listado de boletos NO firmados
A FIRMAR
FIRMADOS
ANULADOS
Prod.: Todos Tipo: Todos C/V: Todos P/E: Todos Entr.: Todos
Completar Grupo
Firma y delega
Error Spread: NO
Sin Firma: 17 boletos
Seleccionar todos
Tipo (F = Futuro - C/P = Call/Put - T = Fut./Base) | Mes de Entrega en formato (aaaamm) | P/E (P = Piso - E = Electrónico) | FC = Contraparte firmada
MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Op.	Mon.	P/E	Tons	FC	Completar	Selec.
F	388924	C	SOJ	ROS	200905	199	0	31	D	P	100	NO	Completar	
F	388934	C	SOJ	ROS	200905	200	0	51	D	P	100	NO	Completar	
F	388935	C	SOJ	ROS	200905	200	0	51	D	P	100	NO	Completar	
F	388941	V	TRI	BA	200901	116,50	0	5	D	P	100	NO	Completar	
F	388942	V	TRI	BA	200901	116,50	0	5	D	P	100	NO	Completar	
F	388945	C	SOJ	ROS	200905	199,50	0	1	D	P	100	NO	Completar	
F	388949	C	SOJ	ROS	200905	199,80	0	1	D	P	200	NO	Completar	
F	388951	C	SOJ	ROS	200905	199,80	0	1	D	P	100	NO	Completar	
F	388952	C	SOJ	ROS	200905	200	0	1	D	P	200	NO	Completar	
F	388957	C	SOJ	ROS	200905	200	0	36	D	P	100	NO	Completar	
F	388958	C	SOJ	ROS	200905	200	0	36	D	P	100	NO	Completar	
F	388961	C	SOJ	ROS	200905	200	0	66	D	P	200	NO	Completar	

Menú principal, secundario y filtros

Menú principal o de navegación:

Todas las pantallas del sistema poseen el siguiente menú de navegación.



Delegaciones: Sector destinado para delegar, rechazar, redelegar, recuperar y recibir boletos por cuenta y orden de terceros, estos se explicarán con más detenimiento mas adelante.

Firma Boletos: Página para firmar y "firmar y delegar" boletos, también se pueden consultar los boletos firmados y anulados.

Confirmaciones: Página para confirmar boletos "firmados y delegados" y consultar los ya confirmados.

Firma Conjunta: Página para firmar boletos firmados por un operador que firma boletos conjuntamente con otro.

Anulaciones: Botón para anular y listar boletos anulados.

Salir del Sistema: Botón para salir correctamente del Sistema NeSS.

Menú secundario:

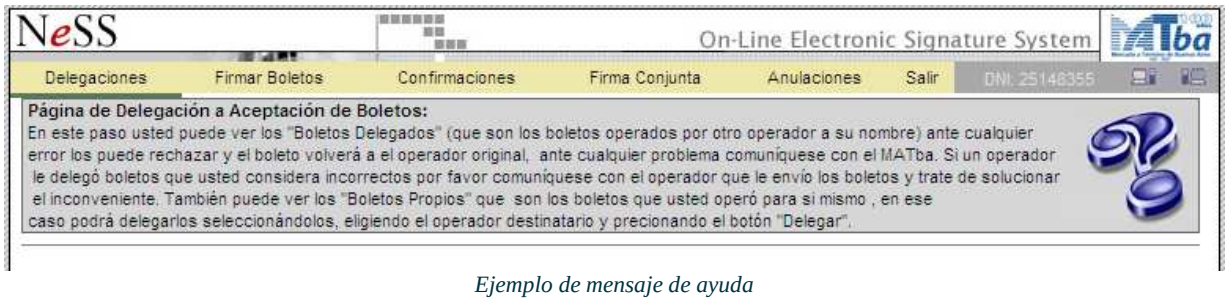
Actualizar | Imprimir | Exportar a Excel | Ver ayuda

Actualizar: Se utiliza para actualizar los datos de la página, sirve para ver si mientras se esta interactuando con el sistema, ingresaron datos nuevos.

Imprimir: Imprime la pantalla.

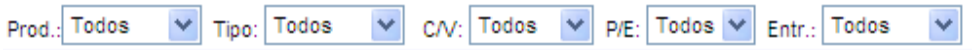
Exportar a Excel: Exporta la grilla de datos en pantalla a una planilla de cálculos Excel.

Ver ayudas: Muestra una ayuda donde se específica que hay y que se puede hacer con en la página que esta observando.

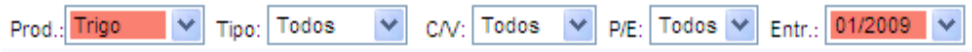

NeSS
On-Line Electronic Signature System
Delegaciones
Firmar Boletos
Confirmaciones
Firma Conjunta
Anulaciones
Salir
Página de Delegación a Aceptación de Boletos:
En este paso usted puede ver los "Boletos Delegados" (que son los boletos operados por otro operador a su nombre) ante cualquier error los puede rechazar y el boleto volverá a el operador original, ante cualquier problema comuníquese con el MATba. Si un operador le delegó boletos que usted considera incorrectos por favor comuníquese con el operador que le envío los boletos y trate de solucionar el inconveniente. También puede ver los "Boletos Propios" que son los boletos que usted operó para si mismo , en ese caso podrá delegarlos seleccionándolos, eligiendo el operador destinatario y precionando el botón "Delegar".

Ejemplo de mensaje de ayuda

Filtros:



Los filtros se usan para definir si solo quiere ver los de un producto determinado, de un tipo determinado y todas sus combinaciones posibles. Cuando un filtro este activo se mostrara con el fondo de un color distinto como en el ejemplo a continuación.



Ordenar listados de boletos:

Ejemplo de encabezados de listados

Las columnas de todos los listados del sistema puede ser ordenadas según el criterio del usuario con solo presionar el titulo de la columna siempre y cuando ésta se encuentra subrayada. Presionando una vez el orden es ascendente o si se hace click nuevamente el orden es descendente.

5.9 Delegación de boletos

El sistema NeSS, permite realizar la delegación de boletos de un operador a otro. Es decir que, si el operador A realiza un boleto para el operador B, mediante el NeSS®, el operador A puede llevar a cabo esta operación de delegación.

Como primer paso, para realizar el procesamiento de boletos, el usuario debe delegar todos los boletos realizados por cuenta de otros operadores, esto significa que se desasocian los boletos como transacciones realizadas por usted y quedan registradas como transacciones realizadas por otro operador.

NeSS
On-Line Electronic Signature System
Delegaciones
Firmar Boletos
Confirmaciones
Firma Conjunta
Anulaciones
Salir
Actualizar
Imprimir
Exportar a Excel
Ver ayuda
Boletos que ha registrado y puede delegar:
PROPIOS
RECIBIDOS
DELEGADOS
RECHAZADOS
Producto: Todos
Tipo: Todos
C/V: Todos
Seleccionar todos
Seleccione operador al que desea delegar el boleto:
Delegar
Permitir recibir delegaciones
No permitir recibir delegaciones (solo por hoy)
No permitir recibir delegaciones
Tipo (F = Futuro - C/P= Call/Put - T = Fut./Base) | Mes de Entrega en formato (aaaamm) | Op. = Operador contraparte | Mon (D = Dólar - P = Pesos)
MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

Tipo	Numero	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Op.	Mon.	Tonelaje	Delegar
F	372594	V	SOJ	ROS	200905	241	0	11	D	200	
F	372598	V	SOJ	ROS	200905	240,50	0	05	D	100	
F	372601	V	SOJ	ROS	200905	240	0	05	D	100	
F	372603	V	SOJ	ROS	200905	239,50	0	05	D	500	
F	372613	V	SOJ	ROS	200905	238,50	0	30	D	200	
F	372614	V	SOJ	ROS	200905	238	0	05	D	200	
F	372624	V	SOJ	ROS	200905	238	0	05	D	400	
F	372653	C	TRI	BA	200901	171,50	0	91	D	100	
F	372655	C	TRI	BA	200901	171,50	0	51	D	100	
F	372666	C	TRI	BA	200903	178,50	0	36	D	100	

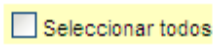
Ejemplo de vista general de la sección Delegaciones

Cada vez que el usuario ingresa al sistema, se le presentan los boletos que ha operado en rueda y en el mercado electrónico ("VIÑETA PROPIOS"), también puede ver los boleto que le han sido delegados ("VIÑETA RECIBIDOS"), los que usted delegó ("VIÑETA DELEGADOS") y por ultimo los boletos que delegó y le fueron rechazados ("VIÑETA RECHAZADOS").

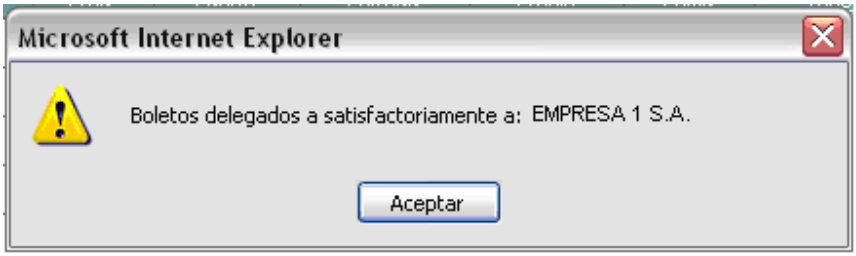
Si usted operó boletos por cuenta y orden de otro operador o espera que un operador le delegue boletos por cuenta y orden suya a continuación debería revisar los respectivos listados de boletos.

¿Cómo delegar Boletos? Para delegar boletos a otro operador tiene que estar en la sección "Delegaciones" y en la vista de PROPIOS y marcar en la lista inferior los boletos que desea delegar, elegir de la lista desplegable el operador al que desea delegar los boletos y presionar el botón "Delegar".

También tiene la opción de seleccionar todos los boletos que ve listados marcando la casilla "Seleccionar todos".



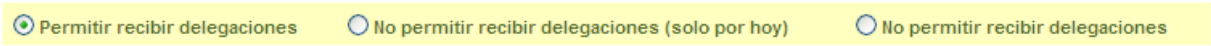
Luego espere que el sistema le confirme la delegación mediante el siguiente mensaje, según la cantidad de boletos este proceso puede demorar unos instantes.



Ejemplo de mensaje de delegación satisfactoria.

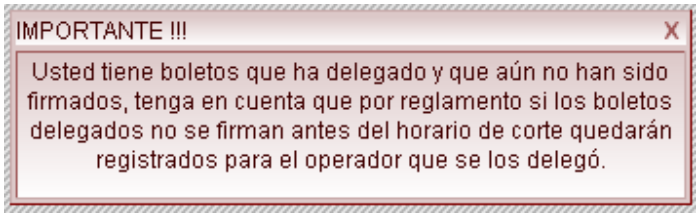
Permisos para recibir delegaciones

En la sección de delegaciones tiene la opción de establecer permisos para recibir boletos delegados, y de esta manera evitar que le deleguen boletos por error. Puede "Permitir delegaciones", "No permitir recibir delegaciones (solo por hoy)" valido solo para el día corriente (al otro día el sistema las permitirá) o "No permitir recibir delegaciones" con esta opción no recibirá delegaciones hasta que usted lo permita.



Aviso de boletos delegados no firmados

Luego de haber delegado boletos es muy probable que cada vez que ingrese a la sección de Delegaciones le aparezca un cartel emergente de aviso como el que ve a continuación, esto ocurrirá mientras el operador que recibió los boletos delegados por usted no firme estos boletos y recuerda que suceden con sus boletos si el operados que los recibió delegados no los firma a tiempo (Según reglamento NeSS®)


IMPORTANTE !!!
Usted tiene boletos que ha delegado y que aún no han sido firmados, tenga en cuenta que por reglamento si los boletos delegados no se firman antes del horario de corte quedarán registrados para el operador que se los delegó.

Aviso emergente de Boletos Delegados no firmados

Boletos que recibe Delegados.

En caso de que usted este esperando o haya recibido delegaciones de boletos estos los podrá ver en el listado de boletos recibidos ("VIÑETA RECIBIDOS") en este momento el usuario debe

revisar esta lista de boletos, y en caso de encontrar algún error, puede rechazar los boletos que no le correspondan, y el boleto volverá automáticamente al operador que se lo delegó.

Tipo	Numero	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Dol/Pes	Op.	Mon	Tonelaje	Delegó	Rechazar	Delegar
F	372656	C	TRI	BA	200901	171,80	0	D	31	D	100		Rechazar	☐
F	372659	C	TRI	BA	200901	171,50	0	D	91	D	100		Rechazar	☐

Pantalla de Boletos recibidos, en la columna "Delegó" se le indicará la empresa que le hizo la delegación.

Desde este listado usted podrá ver los boletos que recibió delegadas. Si encuentra algún boleto que le parece le delegaron por error tiene la posibilidad de presionar sobre "Rechazar" y ese boleto volverá al operador que hizo la delegación. Ttambién desde aquí puede Re-delegar un boleto marcándolo, seleccionando el destinatario y presionando Delegar.

Boletos que delegó y le fueron rechazados.

Si por algún motivo usted delegó un boleto y el que recibió el mismo lo rechazó, podrá verlos en la vista "RECHAZADOS".

Boletos que usted delegó.

Por ultimo en el caso de que haya delegado boletos pude verlos en la vista de boletos "DELEGADOS" que pueden ser filtrados por operador y recuerde que todos los listados pueden imprimirse y ser exportados a formato Excel.

Delegado a	Tipo	Numero	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Tonelaje	Firmado	Recuperar
	F	372656	C	TRI	B.A.	200901	171,80	0	100	SI	Recuperar
	F	372659	C	TRI	B.A.	200901	171,50	0	100	SI	Recuperar

Pantalla de Boletos delegados, en la columna "Delegado a" se le indicará la empresa a la que le hizo la delegación

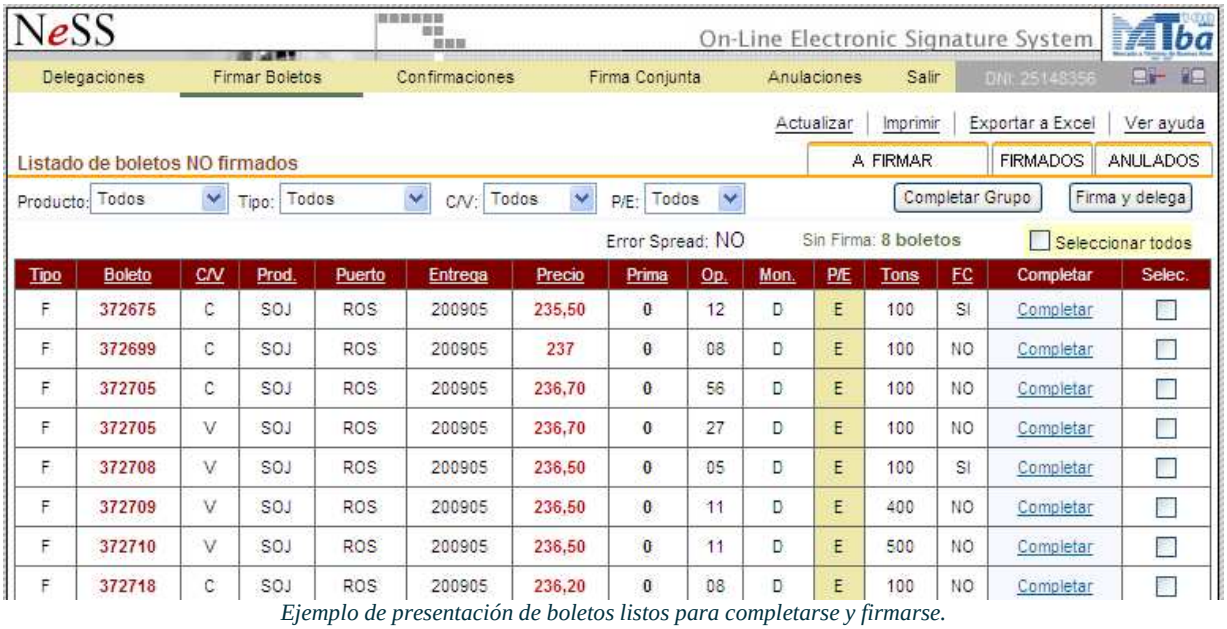
Esta vista tiene la opción de "Recuperar" que le permitirá traer nuevamente un boleto que usted ya ha delegado, esto será posible mientras el boleto no se encuentre Firmado o Redelegado en ese caso comuníquese con la otra parte para resolver el problema.

5.9 Seleccionar, completar y firmar Boletos

Luego de que (de haberlo necesitado) haya terminado con el proceso de delegación y aceptación de boletos ya esta en condiciones de pasar al proceso en el cual tendrá que completar y firmar digitalmente sus boletos. Para comenzar presione el botón "Firma boletos" en el menú de navegación en la parte superior de la pantalla. Se le desplegara una nueva página similar a la

anterior con un listado donde podrá ver sus boletos más los que ha recibido por delegaciones (por supuesto no verá los que delego ya que pasaron a formar parte del listado de boletos del operador que recibió el mismo).

En este listado podrá ver que hay muchas características compartidas con la página de delegaciones, puede imprimir, exportar a Excel, ver la ayuda, ordenar los listados y aplicar filtros a los listados de boletos



Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Op.	Mon.	P/E	Tons	FC	Completar	Selec.
F	372675	C	SOJ	ROS	200905	235,50	0	12	D	E	100	SI	Completar	
F	372699	C	SOJ	ROS	200905	237	0	08	D	E	100	NO	Completar	
F	372705	C	SOJ	ROS	200905	236,70	0	56	D	E	100	NO	Completar	
F	372705	V	SOJ	ROS	200905	236,70	0	27	D	E	100	NO	Completar	
F	372708	V	SOJ	ROS	200905	236,50	0	05	D	E	100	SI	Completar	
F	372709	V	SOJ	ROS	200905	236,50	0	11	D	E	400	NO	Completar	
F	372710	V	SOJ	ROS	200905	236,50	0	11	D	E	500	NO	Completar	
F	372718	C	SOJ	ROS	200905	236,20	0	08	D	E	100	NO	Completar	

Ejemplo de presentación de boletos listos para completarse y firmarse.

En esta página se pueden ver tres listados principales, el de "BOLETOS A FIRMAR", "BOLETOS FIRMADOS" y el de "BOLETOS ANULADOS", se puede pasar de uno a otro listado usando las viñetas que se muestran a continuación.

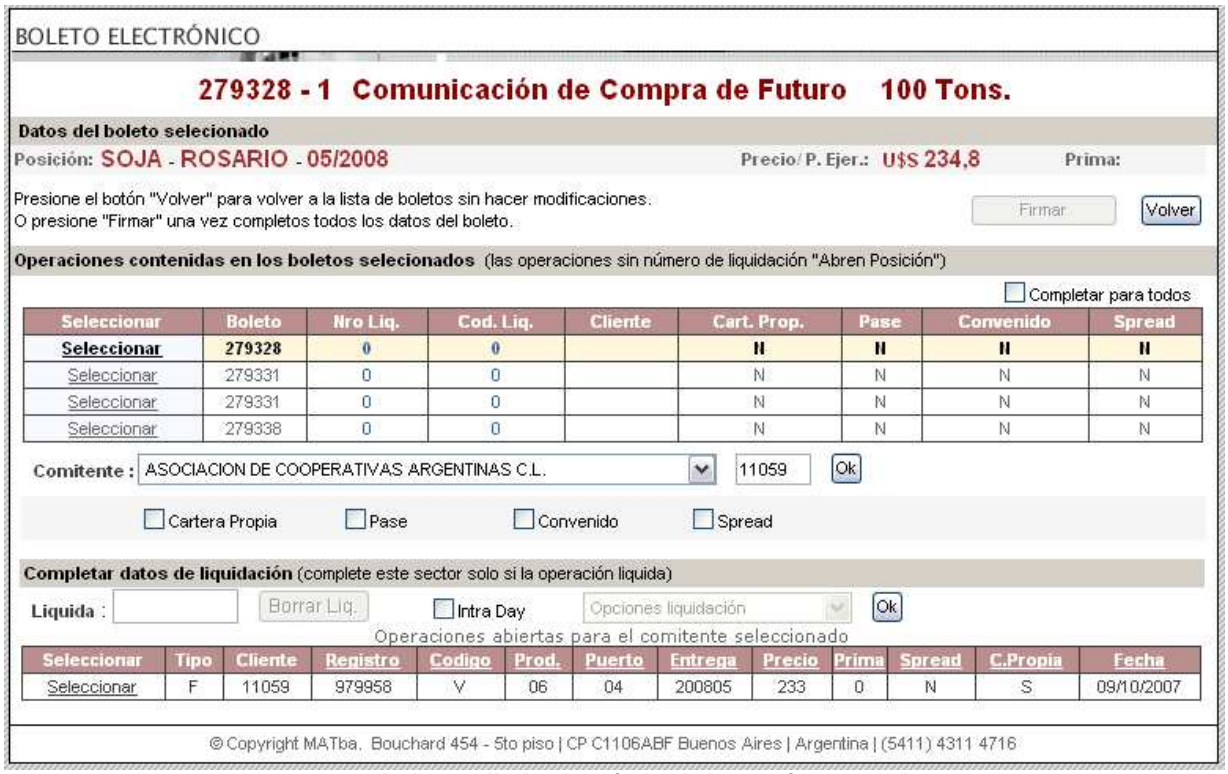
Una vez dicho esto ya estamos listos para empezar con el proceso de selección de boletos a firmar, hay dos formas de seleccionar boletos, individual y grupal:

Selección individual: Implica la selección de un solo boleto del listado y se realiza presionando el botón "Completar" al final de cada línea del listado del boletos.

Selección grupal: Marcando los ítems en los CHECKS al final de cada columna usted puede seleccionar un grupo de boletos que van a ser completados a la vez, luego de tener los boletos marcados hay que presionar el botón "Completar Grupo".

***Aclaración:** El concepto o la funcionalidad de completar boletos en forma grupal surge de la idea de que es probable que muchos de sus boletos cumplan con similares características al completarse, por ejemplo son para el mismo Comitente, son Cartera Propia o liquidan contra el menor precio, etc.*

Luego de haber seccionado uno o varios boletos el sistema lo llevará una página similar a la imagen a continuación.


BOLETO ELECTRÓNICO
279328 - 1 Comunicación de Compra de Futuro 100 Tons.
Datos del boleto selecionado
Posición: SOJA - ROSARIO - 05/2008
Precio/P. Ejer.: U$S 234,8
Prima:
Presione el botón "Volver" para volver a la lista de boletos sin hacer modificaciones.
O presione "Firmar" una vez completos todos los datos del boleto.
Firmar
Volver
Operaciones contenidas en los boletos selecionados (las operaciones sin número de liquidación "Abren Posición")
Completar para todos
Seleccionar | Boleto | Nro Liq. | Cod. Liq. | Cliente | Cart. Prop. | Pase | Convenido | Spread
Seleccionar | 279328 | 0 | 0 | | N | N | N | N
Seleccionar | 279331 | 0 | 0 | | N | N | N | N
Seleccionar | 279331 | 0 | 0 | | N | N | N | N
Seleccionar | 279338 | 0 | 0 | | N | N | N | N
Comitente : ASOCIACION DE COOPERATIVAS ARGENTINAS C.L. 11059 Ok
Cartera Propia Pase Convenido Spread
Completar datos de liquidación (complete este sector solo si la operación liquida)
Liquida : Borrar Liq. Intra Day Opciones liquidación Ok
Operaciones abiertas para el comitente seleccionado
Seleccionar | Tipo | Cliente | Registro | Codigo | Prod. | Puerto | Entrega | Precio | Prima | Spread | C.Propia | Fecha
Seleccionar | F | 11059 | 979958 | V | 06 | 04 | 200805 | 233 | 0 | N | S | 09/10/2007
© Copyright MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716

Ejemplo de pantalla de selección de 3 boletos en forma grupal

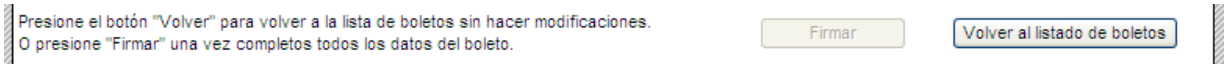
La analizaremos más detalladamente y explicaremos de qué se trata.

En el encabezado vemos los datos del boleto seleccionado:

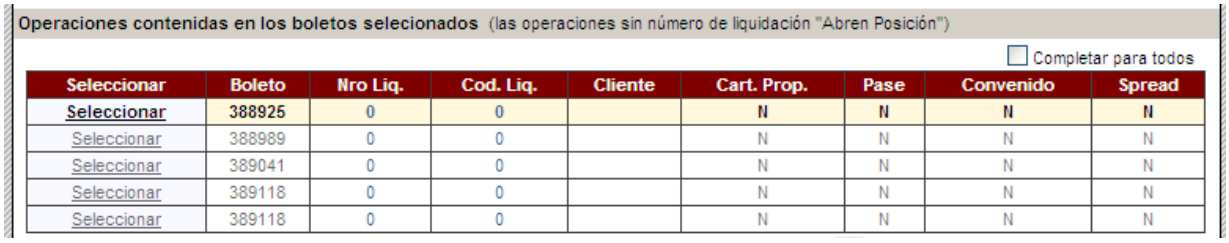
388925 - 1 Comunicación de Compra de Futuro 100 Tons.
Datos del boleto seleccionado
Posición: SOJA - ROSARIO - 05/2009
Precio/ P. Ejer.: U$S 199,2
Prima:
Presione el botón "Volver" para volver a la lista de boletos sin hacer modificaciones.
O presione "Firmar" una vez completos todos los datos del boleto.
Firmar
Volver al listado de boletos

En el caso de haber hecho una selección múltiple estos datos se actualizarán según el boleto selecto.

Luego seguimos con los botones de "Firmar" (Solo se habilita solos cuando todos los boletos selectos tiene número de comitente) y "Volver al listado de boletos" para cerrar esta ventana y volver a la pagina de Boletos a Firmar.


Presione el botón "Volver" para volver a la lista de boletos sin hacer modificaciones.
O presione "Firmar" una vez completos todos los datos del boleto.
Firmar
Volver al listado de boletos

A continuación se le presentaran las operaciones contenidas en el boleto o los boletos seleccionados. Por operaciones contenidas se entiende que si un boleto es de 400 toneladas este se mostrará como 4 registros independientes con el fin de que puedan ser liquidadas y completadas de forma independiente.


Operaciones contenidas en los boletos selecionados (las operaciones sin número de liquidación "Abren Posición")
Completar para todos

Seleccionar	Boleto	Nro Liq.	Cod. Liq.	Cliente	Cart. Prop.	Pase	Convenido	Spread
Seleccionar	388925	0	0		N	N	N	N
Seleccionar	388989	0	0		N	N	N	N
Seleccionar	389041	0	0		N	N	N	N
Seleccionar	389118	0	0		N	N	N	N
Seleccionar	389118	0	0		N	N	N	N

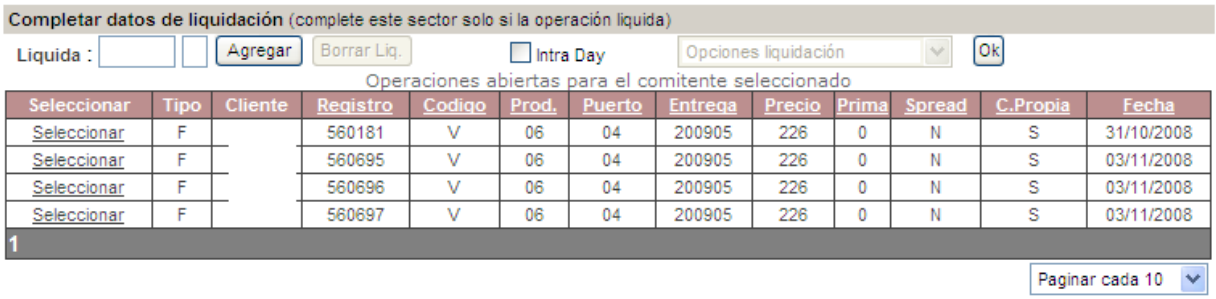
Como ve puede seleccionar comitente (el listado de comitentes, presentará la nómina de aquellos clientes suyos que tengan posición abierta) y definir si el boleto es Cartera Propia, Pase o Spread.
Todas las modificaciones se harán sobre el boleto selecto (el que esta en letra mas oscura y con fondo amarillo) puede ir cambiando la selección presionando "Seleccionar" o bien marcar el check "Completar para todos" y automáticamente podrá completar todos los boletos simultáneamente.

Check para selección múltiple

Hay que tener en cuenta que, como dijimos antes, los comitentes disponibles para seleccionar serán aquellos clientes que tengan posición abierta, por lo tanto si quisiera poner algún comitente que no figurase en dicho listado tendrá que ingresar el código manualmente en la caja de texto que se muestra a continuación y luego presionar el botón "OK"

Precaución: Cuando tiene marcado "Completar para todos" perderá todas las liquidaciones puestas a los boletos si decide cambiar el comitente.

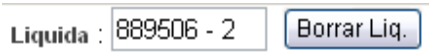
La sección de liquidaciones se utiliza solo si el boleto cancela posición, si no le carga una liquidación se asume que el boleto abre posición.
Cuando se le asigna un comitente al boleto seleccionado automáticamente se despliega un listado con los registros factibles de ser liquidados contra ese boleto, por ejemplo si estoy completando un boleto de COMPRA SOJA MAYO 2009 de un comitente XX al seleccionar el comitente se mostraran todas las VENTAS de SOJA MAYO 2009 que tuviese ese comitente.


Completar datos de liquidación (complete este sector solo si la operación liquida)
Liquida :
Agregar
Borrar Liq.
Intra Day
Opciones liquidación
Ok
Operaciones abiertas para el comitente seleccionado
Seleccionar | Tipo | Cliente | Registro | Codigo | Prod. | Puerto | Entrega | Precio | Prima | Spread | C.Propia | Fecha
Seleccionar | F | | 560181 | V | 06 | 04 | 200905 | 226 | 0 | N | S | 31/10/2008
Seleccionar | F | | 560695 | V | 06 | 04 | 200905 | 226 | 0 | N | S | 03/11/2008
Seleccionar | F | | 560696 | V | 06 | 04 | 200905 | 226 | 0 | N | S | 03/11/2008
Seleccionar | F | | 560697 | V | 06 | 04 | 200905 | 226 | 0 | N | S | 03/11/2008
1
Paginar cada 10

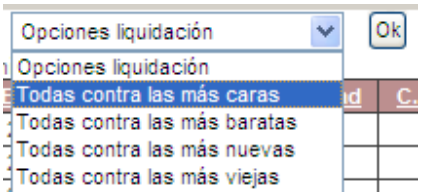
En caso de querer liquidar el boleto con una posición, como dijimos, para ver la nómina de registros disponibles, se debe en primer lugar, identificar el comitente para quien va a registrarse. Luego, el sistema habilitará el listado de posiciones abiertas. Dentro de esta lista, presionando el botón "Seleccionar" en el registro deseado, el sistema procede a liquidar

El check box que corresponde a Intraday, habilita la nómina de boletos realizados en el día, solo para la posición asociada al boleto que se está completando, para liquidar contra un boleto Intraday el proceso de selección es el mismo.

En cualquier momento se pueden quitar las liquidaciones de un boleto seleccionado presionando el botón "Borrar Liq."



Esta página posee una herramienta que le puede ser de mucha ayuda El menú desplegable que le mostramos en la imagen de abajo se activa una vez que le todos los boletos tienen su respectivo comitente y puede hacer que de una solo click le asigne liquidación a todos los registros.



Una vez completado los datos deseados, presionar el botón "Firmar". El sistema mostrará el siguiente mensaje:

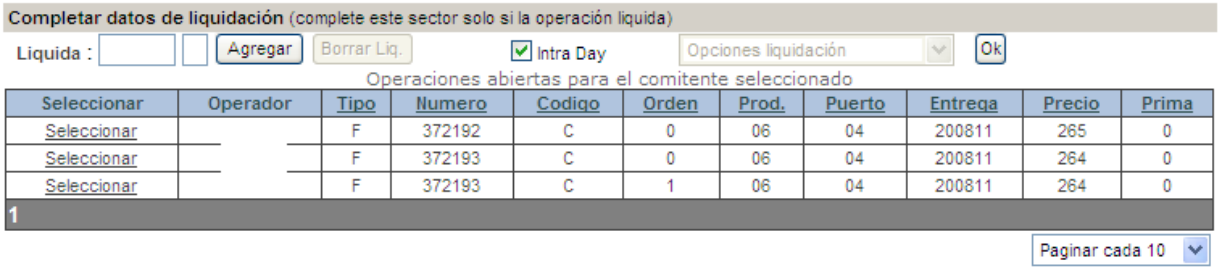
"Procesando, aguarde por favor"

Volviendo nuevamente a la pantalla principal de boletos.

Aclaración: el mensaje de "Procesando, aguarde por favor" puede durar varios segundo según la cantidad de registros que se estén firmado, sea paciente por favor.

Cómo firmar boletos con liquidación Intraday

*Para hacer una liquidación intraday tiene que seleccionar **solo una** parte del boleto en el listado de boletos a firmar (preferentemente la de mayor tonelaje) y luego poner la marca de intraday en el boleto, se desplegara un listado con los boletos del día que son factible de ser liquidados con el anteriormente selecto, seleccionar los boletos que liquidan y firmar normalmente, de esta manera estará firmando ambos boletos simultáneamente.*


Completar datos de liquidación (complete este sector solo si la operación liquida)
Liquida :
Agregar
Borrar Liq.
Intra Day
Opciones liquidación
Ok
Operaciones abiertas para el comitente seleccionado
Seleccionar | Operador | Tipo | Numero | Codigo | Orden | Prod. | Puerto | Entrega | Precio | Prima
Seleccionar | F | 372192 | C | 0 | 06 | 04 | 200811 | 265 | 0
Seleccionar | F | 372193 | C | 0 | 06 | 04 | 200811 | 264 | 0
Seleccionar | F | 372193 | C | 1 | 06 | 04 | 200811 | 264 | 0
1
Paginar cada 10

Marca de Intradía y listado de boletos del día para liquidar.

Firmar Boletos por Cta. y Orden de Terceros

Con el fin de evitar inconvenientes operativos y de horarios con la firma de boletos provenientes del mercado electrónico y darles una cierta flexibilidad a los usuarios del sistema, se implementó la firma y delegación de boletos o firma de boletos por cuenta y orden de terceros.

Esto significa que en vez de delegar un boleto para que lo firme otro operador usted lo delega ya firmado por cta. y orden de quien lo reciba. Será la parte que reciba la delegación la que lo firme aceptando los boletos como propios (más adelante se explica como), debiendo *hacerlo dentro de los horarios que surgen del Reglamento del sistema. Recién en ese momento la firma original queda anulada y la firma que vale es la del que acepta el boleto firmado y delegado.*

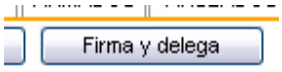
Quién recibe boletos delegados por otro operador, por causas de fuerza mayor, tiene de plazo máximo para firmar los mismos hasta la mañana del día hábil siguiente, según los horarios que surgen del Reglamento. Si ello no ocurriera la operación se re-registrará para el que delegó el boleto.

Hay que considerar que hasta que la otra parte no acepta el boleto el responsable del mismo es el primer firmante y este tipo de operación tiene ciertas restricciones operativas.

Todos los boletos son Cartera Propia por lo tanto no se asigna comitente sino que solo se indica que operador va a recibir la delegación del boleto firmado.

Los horarios límites para la confirmación de boletos se especificaran en el respectivo reglamento del sistema.

Para acceder a este modo de firma de boletos tiene que seleccionarlos en el listado de boletos a firmar y luego presionar el botón "Firma y delega"



Se mostrará una ventana similar a la de firma de boletos.

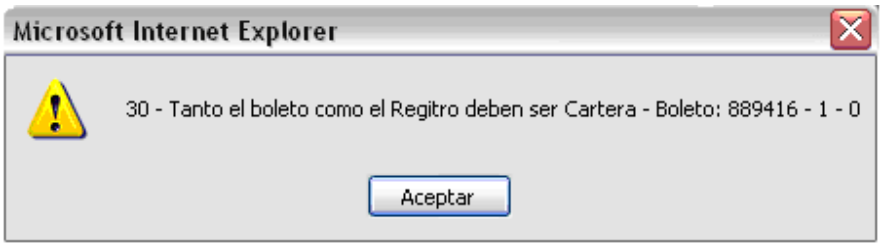
BOLETO ELECTRÓNICO
389055 - 2 Comunicación de Venta de Futuro 500 Tons.
Datos del boleto seleccionado
Posición: TRIGO - BUENOS AIRES - 01/2009
Precio/ P. Ejer.: U$S 116,5
Prima:
Presione el botón "Volver" para volver a la lista de boletos sin hacer modificaciones.
O presione "Firmar y delegar" una vez completado todos los datos del boleto.
Firmar y delegar
Volver
Completar datos del boleto
Seleccione operador al que se va a delegar el boleto
una vez que lo ha completado y firmado
A. & J. NARI S.A.
Ok
Operaciones contenidas en los boletos selecionados (las operaciones sin número de liquidación "Abren Posición")
Completar para todos
Seleccionar Boleto C/V Orden Nro Liq. Cod. Liq. Cliente Cart. Prop. Pase Convenido Spread
Seleccionar 389055 V 0 0 0 N N N N
Seleccionar 389055 V 1 0 0 N N N N
Seleccionar 389055 V 2 0 0 N N N N
Seleccionar 389055 V 3 0 0 N N N N
Seleccionar 389055 V 4 0 0 N N N N
MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716

Pantalla de firma y delegación de boletos

Para completar la firma y delegación debe seleccionar los boletos, indicar el operador al que se delegarán y luego hacer clic en "Firmar y delegar"

Validación de datos

Durante la carga de datos en el boleto (ya sea para firmar o para firmar y delegar) el sistema valida automáticamente que este proceso se haga de manera correcta, por ejemplo, si usted esta liquidando con un registro que fue marcado como Cartera Propia, y el usuario no lo indico en el boleto el sistema se lo indicará con un mensaje como se muestra a continuación.



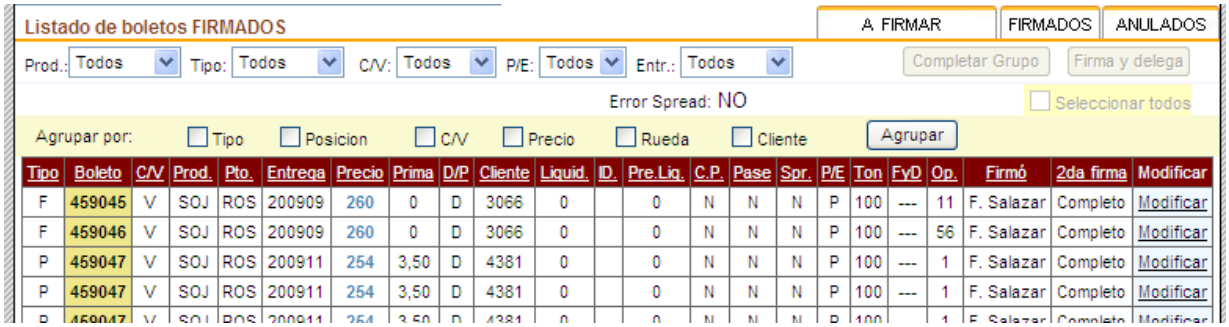
Ejemplo de mensaje de validación de datos

El sistema tiene varias validaciones y mensajes como este que lo ayudarán a evitar inconvenientes en la carga de datos.

Listado y modificación de boletos firmados.

Como habíamos dicho al comienzo de esta unidad también se pueden listar los boletos firmados presionando la viñeta "FIRMADOS"

Se le presentará un listado de boletos que ya fueron firmados con el nombre de la persona que lo firmó.


Listado de boletos FIRMADOS — A FIRMAR | FIRMADOS | ANULADOS

Prod.: Todos | Tipo: Todos | C/V: Todos | P/E: Todos | Entr.: Todos | Completar Grupo | Firma y delega

Error Spread: NO | Seleccionar todos

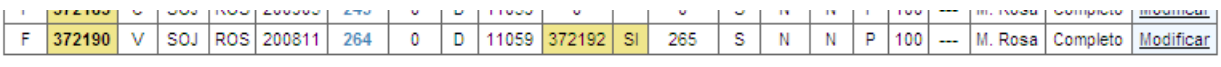
Agrupar por: Tipo | Posicion | C/V | Precio | Rueda | Cliente | Agrupar

Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Pto.	Entrega	Precio	Prima	D/P	Cliente	Liquid.	ID.	Pre.Liq.	C.P.	Pase	Spr.	P/E	Ton	FyD	Op.	Firmó	2da firma	Modificar
F	459045	V	SOJ	ROS	200909	260	0	D	3066	0		0	N	N	N	P	100	---	11	F. Salazar	Completo	Modificar
F	459046	V	SOJ	ROS	200909	260	0	D	3066	0		0	N	N	N	P	100	---	56	F. Salazar	Completo	Modificar
P	459047	V	SOJ	ROS	200911	254	3,50	D	4381	0		0	N	N	N	P	100	---	1	F. Salazar	Completo	Modificar
P	459047	V	SOJ	ROS	200911	254	3,50	D	4381	0		0	N	N	N	P	100	---	1	F. Salazar	Completo	Modificar

Para modificar los datos debe hacer clic en la columna "Modificar" en el registro que corresponda, de esta manera el boleto queda liberado, la firma se anula y en consecuencia el boleto queda nuevamente disponible para ser completado y firmado.

Hay que tener en cuenta que cuando se modifica un boleto vuelve a su estado original y se le borran todos los datos que se le habían colocado al momento de completarlo, inclusive si el boleto estaba liquidando.

En los casos de firma de boletos con liquidación intraday quedará en el listado de la siguiente manera:



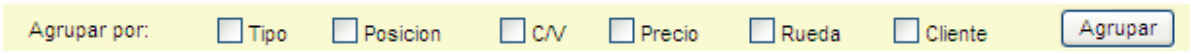
F	372190	V	SOJ	ROS	200811	264	0	D	11059	372192	SI	265	S	N	N	P	100	---	M. Rosa	Completo	Modificar

Como se ven las liquidaciones Intraday en el listado de boletos firmados.

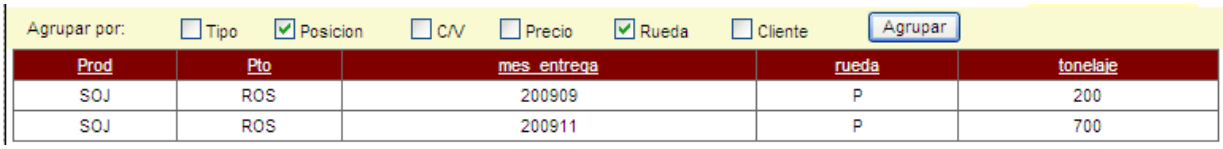
Tenga en cuenta que se modifica un boleto de estas características de liberarán ambos boletos.

Agrupar Boletos Firmados

En el encabezado del listado de boletos firmados se pueden ver los ítems de agrupamiento. Haciendo click en uno o varios de estos ítems se pueden agrupar y ver el tonelaje firmado



Ejemplo de datos agrupados por posición y rueda



Prod	Pto	mes_entrega	rueda	tonelaje
SOJ	ROS	200909	P	200
SOJ	ROS	200911	P	700

Como los demás listados se pueden exportar a Excel haciendo click en el link "Exportar a Excel".

Listado de boletos anulados.

En este listado podrá visualizar sus boletos anulados por usted o por la contraparte del mismo. Ante algún problema contáctese con el MATba.

Tipo	Nro.Boleto	C/V	Producto	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Moneda	Tons	P/E	Vendedor	Comprador
F	372187	C	SOJ	ROS	200905	248,50	0	D	300	P	00	30

Listado de boletos anulados.

Firma de Ventas de Ofertas de Entrega

Si usted tiene para vender una oferta de Entrega la misma se visualizara de la siguiente manera.

Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Op.	Mon.	P/E	Tons	FC	Completar	O.E.	Selec.
F	432191	V	SOJ	ROS	2009/Disp.	274	0	18	D	P	100	NO	Completar	Vender	☐

A diferencia de los otros boletos se habilitara la opción "Vender" en la columna O.E., de esta manera se accederá a la pantalla dedicada a la comunicación de venta de oferta de entrega en la cual solo se deberá colocar el numero de liquidación y presionar el botón "Firmar"

432191 - 2 Comunicación de Venta de Oferta de Entrega 100 Tons.
Datos del boleto seleccionado
Posición: SOJA - ROSARIO - Disp./2009
Precio: U$S 274,0
Presione el botón "Volver" para volver a la lista de boletos sin hacer modificaciones.
O presione "Firmar" una vez completado todos los datos del boleto.
Firmar
Volver al listado de boletos
Operaciones contenidas en los boletos selecionados (las operaciones sin número de liquidación "Abren Posición")
Seleccionar Boleto C/V Orden Nro Liq. Cod. Liq. Cliente Cart. Prop. Pase Convenido Spread
Seleccionar 432191 V 0 0 0 N N N N
Completar datos de liquidación (complete este sector solo si la operación liquida)
Liquida :
Borrar Liq.
Seleccionar Tipo Cliente Registro Codigo Prod. Puerto Entrega Precio Prima Spread C.Propia Fecha

5.9 Confirmar Boletos Firmados por Cta. y Orden de Terceros

Como habíamos comentado antes el sistema permite firmar boletos por cuenta y orden de terceros (que es lo mismo que delegar un boleto ya firmado), en este caso hacia falta que el que recibía el boleto le ponga su firma como señal de aceptación. En esta sección vamos e explicar como llevar adelante esta simple acción de confirmar los boletos que se delegaron ya firmados.

Para ir a la página de confirmaciones hay que presionar "Confirmaciones" en el menú de navegación.

Se abrirá la página de confirmación de boletos

Boletos que ha recibido firmados y delegados a la espera de su confirmación
A CONFIRMAR
CONFIRMADOS
FILTROS: Producto: Todos Tipo: Todos C/V: Todos
Seleccionar todos
Confirmar boletos
Tipo Operador Número C/V Prod. Puerto Entrega Precio Prima Tonelaje Selec.
F ACA 372180 C SOJ ROS 200905 249 0 100
F ACA 372181 C SOJ ROS 200905 249 0 100
F ACA 372182 C SOJ ROS 200905 249 0 100

Listado de boletos para ser confirmados

Para confirmar los boletos solo hace falta seleccionarlos y presionar el botón "Confirmar boletos".
Esta página incluye la opción de seleccionar todos los boletos con un solo click presionando el check "Seleccionar todos".

Una vez confirmados podrá ver los boletos que ya fueron confirmados en el viñeta "CONFIRMADOS", vera un listado como este

Listado de boletos que ha recibido firmados y fueron confirmados
A CONFIRMAR
CONFIRMADOS
FILTROS: Producto: Todos Tipo: Todos C/V: Todos
Seleccionar todos
Confirmar boletos

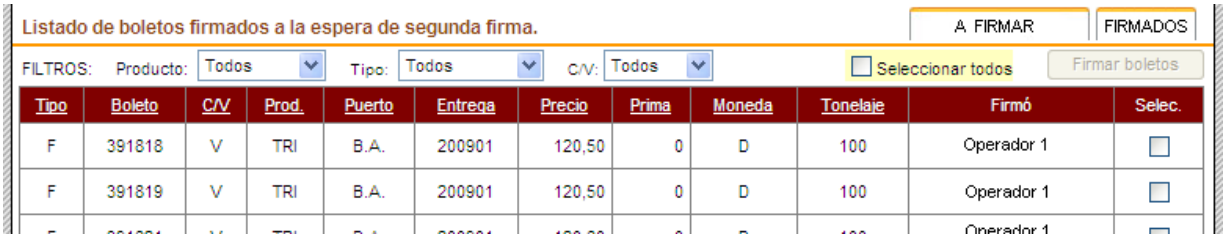
Tipo	Delega	Número	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Tonelaje	Firma	Confirma
F		372180	C	SOJ	ROS	200905	249	0	100	Mauro Rosa	MAURO GENE
F		372181	C	SOJ	ROS	200905	249	0	100	Mauro Rosa	MAURO GENE
F		372182	C	SOJ	ROS	200905	249	0	100	Mauro Rosa	MAURO GENE

Listado de boletos confirmados

5.9 Firma conjunta

Para acceder a firmar boletos que necesitan más de una firma hay un listado al que se puede accede presionando el botón "Firma conjunta" en el menú de navegación.

Y accedemos a la página como la que vemos en la siguiente imagen donde se ve el listado de boletos firmados a la espera de otra firma.

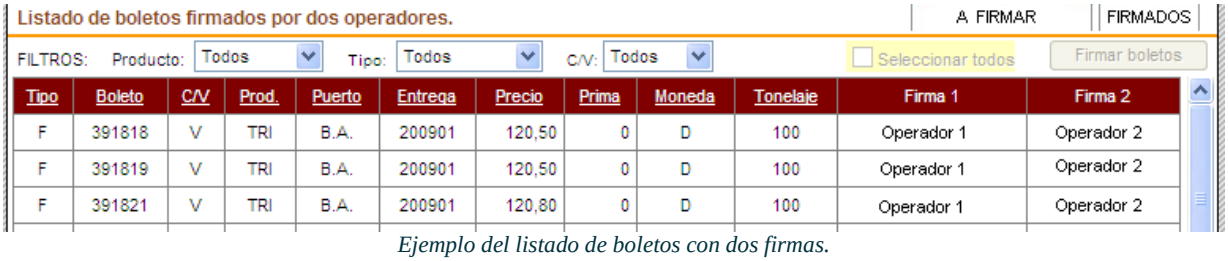

Listado de boletos firmados a la espera de segunda firma.
A FIRMAR
FIRMADOS
FILTROS: Producto: Todos Tipo: Todos C/V: Todos
Seleccionar todos
Firmar boletos

Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Moneda	Tonelaje	Firmó	Selec.
F	391818	V	TRI	B.A.	200901	120,50	0	D	100	Operador 1	
F	391819	V	TRI	B.A.	200901	120,50	0	D	100	Operador 1	

Ejemplo de vista de pantalla en pagina "Firma conjunta"

Al igual que en los listados anteriores para agregar la firma solo basta con marcar los boletos en forma individual o mediante la opción "Seleccionar todos" para luego presionar el botón "Firmar boletos".

Mediante la viñeta "FIRMADOS" accedemos a la lista de boletos a los cuales ya se le asignaron todas las firmas necesarias que pueden ser visualizadas en las ultimas dos columnas del listado.


Listado de boletos firmados por dos operadores.

A FIRMAR | FIRMADOS

FILTROS: Producto: Todos Tipo: Todos C/V: Todos Seleccionar todos Firmar boletos

Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Moneda	Tonelaje	Firma 1	Firma 2
F	391818	V	TRI	B.A.	200901	120,50	0	D	100	Operador 1	Operador 2
F	391819	V	TRI	B.A.	200901	120,50	0	D	100	Operador 1	Operador 2
F	391821	V	TRI	B.A.	200901	120,80	0	D	100	Operador 1	Operador 2

Ejemplo del listado de boletos con dos firmas.

5.9 Anular boletos

Si por algún motivo usted tiene boletos necesita anular existe la posibilidad de hacerlo presionando en la opción "ANULACIONES" del menú de navegación.

Haciendo click en la opción "Anular" en el listado de boletos se anulan la parte compradora y vendedora del boleto. Para revertir la anulación mal realizada se debe llamar el MATba.

Tenga en cuenta que no podrá anular boletos que tengan alguna parte firmada, que sean del mercado electrónico, ni tampoco si la contraparte ha sido delegada.

NeSS Módulo Boletos — On-Line Electronic Signature System

Delegaciones | Firmar Boletos | Confirmaciones | Firma Conjunta | Anulaciones | Salir | DNI: 25148356

Actualizar | Imprimir | Exportar a Excel

Listado de boletos NO firmados que puede anular

A FIRMAR | ANULADOS

FILTROS: Producto: Todos Tipo: Todos C/V: Todos

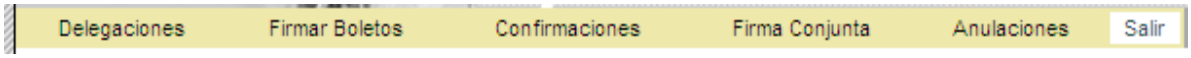
Tipo	Boleto	C/V	Prod.	Puerto	Entrega	Precio	Prima	Op.	Mon.	P/E	Tons	FC	Anular
F	391833	C	SOJ	ROS	200905	212	0	51	D	P	100	NO	Anular
F	391833	V	SOJ	ROS	200905	212	0	51	D	P	100	NO	Anular
F	391834	C	SOJ	ROS	200905	212	0	51	D	P	100	NO	Anular
F	391834	V	SOJ	ROS	200905	212	0	51	D	P	100	NO	Anular
F	391835	C	SOJ	ROS	200905	212	0	51	D	P	100	NO	Anular

En esta pantalla también se pueden listar los boletos anulados presionando la viñeta "ANULADOS"

Tipo	Nro.Boleto	C/V	Producto	Puerto	Entrega	Precio	Prima	P/D	Tons	P/E	Vendedor	Comprador
F	391820	V	TRI	BA	200901	120,50	0	D	100	P	30	36

5.9 Salir del sistema

El último ítem del menú de navegación es el "Salir"



Se presionamos el botón Aceptar salimos correctamente del sistema y se muestra la siguiente pantalla.

MERCADO A TERMINO DE BUENOS AIRES
NeSS
On-Line Electronic Signature System
Seguridad
Operaciones
Boletos
Firma Digital
Tecnología
Internet
Ha salido correctamente del Sistema NeSS.
Para volver a ingresar presione el botón Ingreso al Sistema
Ingreso al sistema
© 2006 Copyright Mercado a Término de Buenos Aires S.A. | Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF | Buenos Aires | Argentina
Tel. (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

Si presionamos la leyenda "Ingreso al sistema" tenemos la posibilidad de ir a la pantalla de ingreso nuevamente.

5.9 Fin de sesión

Por una cuestión de seguridad el sistema esta provisto de un temporizador que controla los tiempos de inactividad del sistema y si detecta que luego de un tiempo prudencial no se ha

efectuado ninguna operación se le finaliza la sesión al usuario que es lo mismo que decir que el sistema se cierra automáticamente.

Ante este caso solo hay que reingresar al sistema presionando el botón correspondiente. Cuando finaliza la sesión se muestra un pantalla como la siguiente.

MERCADO A TERMINO DE BUENOS AIRES
NeSS
On-Line Electronic Signature System
Seguridad
Operaciones
Boletos
Firma Digital
Tecnología
Internet
Su sesión ha finalizado.
Sistema NeSS le informa que su sesión ha expirado dado que el sistema no detecto actividad por un periodo de tiempo determinado.
Para volver a ingresar presione el botón Ingreso al Sistema
Ingreso al sistema
© 2006 Copyright Mercado a Término de Buenos Aires S.A. | Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF | Buenos Aires | Argentina
Tel. (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

Pantalla de sesión finalizada.

5.9 Recomendaciones

*Recomendamos **NO** utilizar los botones de atrás y adelante del su navegador de Internet, siempre utilice el menú de navegación.*

Cualquier duda o consulta contáctese con el Mercado a Término de Buenos Aires S.A.

Módulo 6

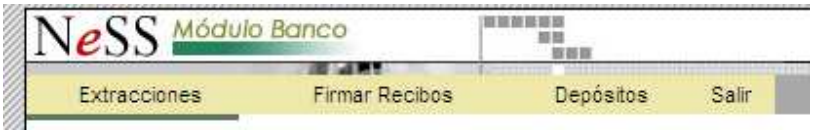
Módulo de Bancos

6.1 Ingreso

Para ingresar al modulo de Bancos haga click en la imagen que se muestra a continuación, luego de colocar los datos de ingreso.

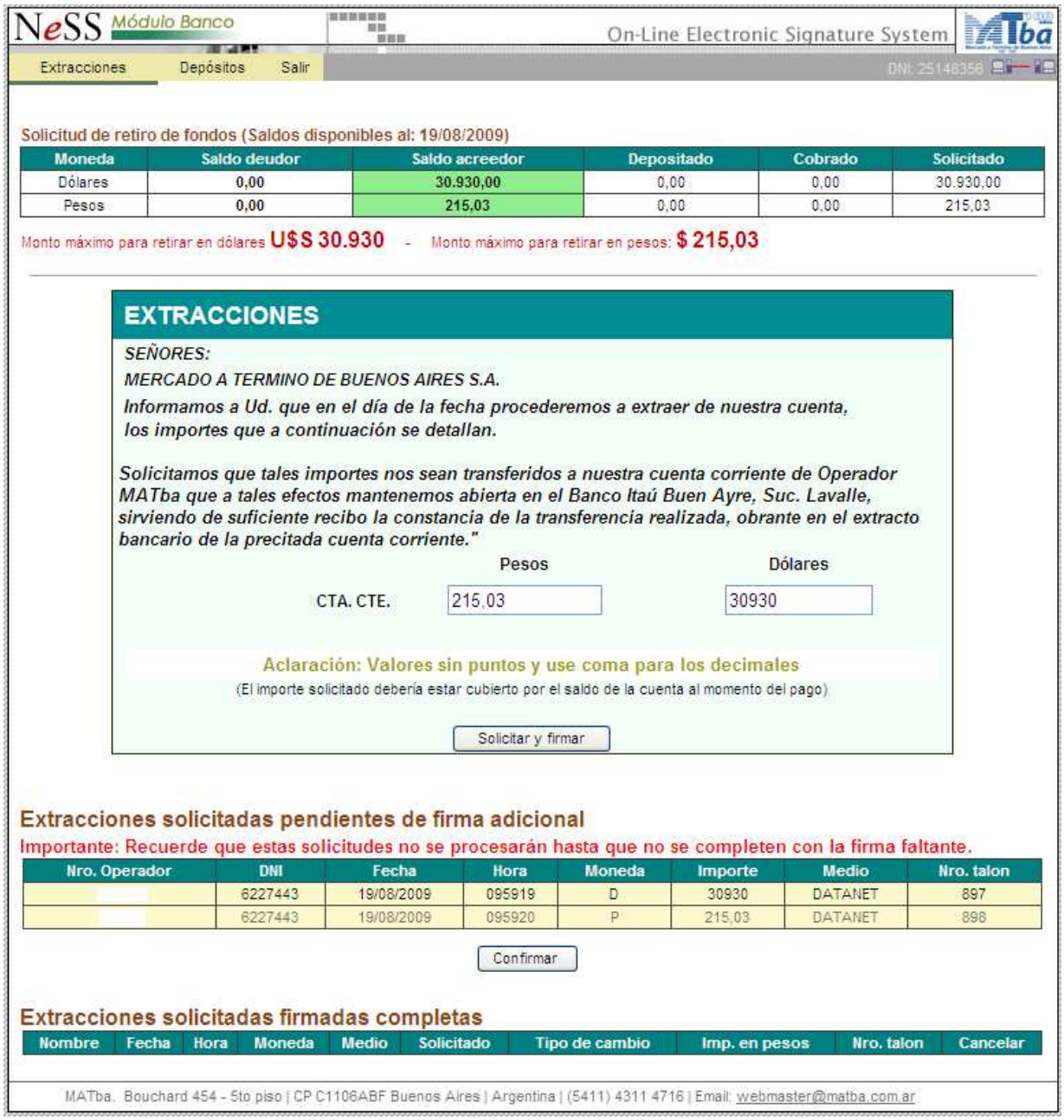
Menú de navegación del modulo Banco

Para acceder a las secciones de este modulo, extracciones, recibos y depósitos.



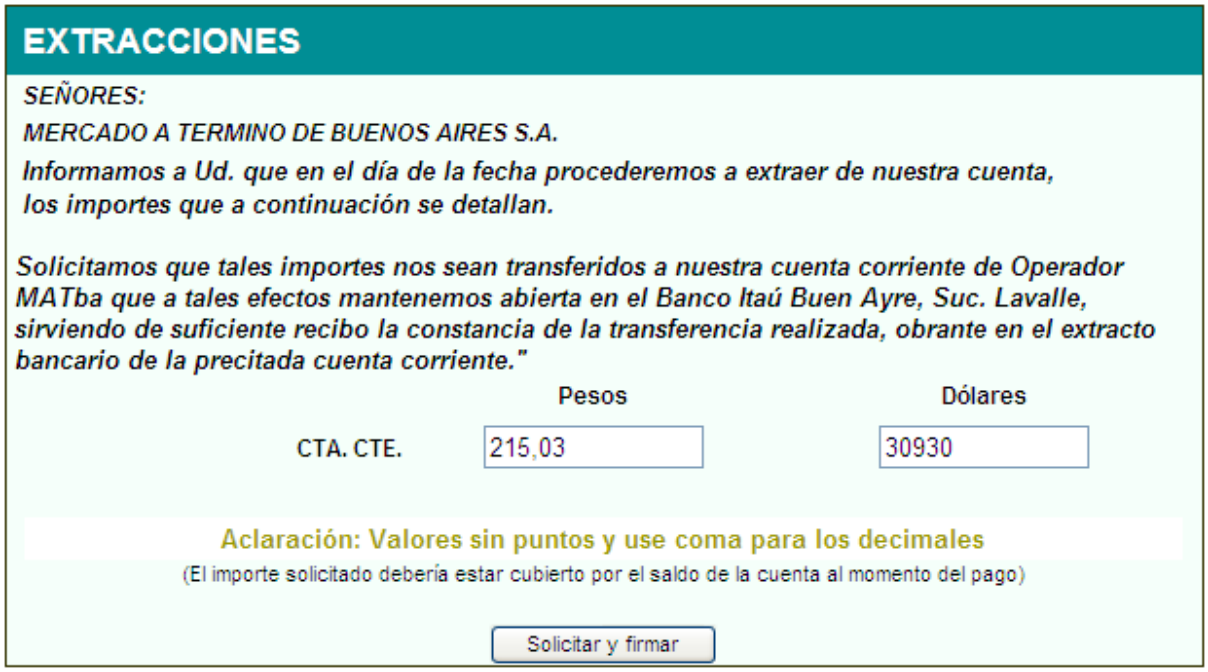
6.2 Extracciones

Como primer pantalla luego del ingreso se accede al menú de pedido de extracciones. El modulo de banco cuenta también con las pantallas de firma de recibos y comunicación de depósitos que detallaremos mas adelante. La pantalla de extracciones se ve de la siguiente manera


NeSS Módulo Banco
On-Line Electronic Signature System
Extracciones
Depósitos
Salir
Solicitud de retiro de fondos (Saldos disponibles al: 19/08/2009)
Moneda | Saldo deudor | Saldo acreedor | Depositado | Cobrado | Solicitado
Dólares | 0,00 | 30.930,00 | 0,00 | 0,00 | 30.930,00
Pesos | 0,00 | 215,03 | 0,00 | 0,00 | 215,03
Monto máximo para retirar en dólares U$S 30.930 - Monto máximo para retirar en pesos: $ 215,03
EXTRACCIONES
SEÑORES:
MERCADO A TERMINO DE BUENOS AIRES S.A.
Informamos a Ud. que en el día de la fecha procederemos a extraer de nuestra cuenta, los importes que a continuación se detallan.
Solicitamos que tales importes nos sean transferidos a nuestra cuenta corriente de Operador MATba que a tales efectos mantenemos abierta en el Banco Itaú Buen Ayre, Suc. Lavalle, sirviendo de suficiente recibo la constancia de la transferencia realizada, obrante en el extracto bancario de la precitada cuenta corriente."
Pesos
Dólares
CTA. CTE.
215,03
30930
Aclaración: Valores sin puntos y use coma para los decimales
(El importe solicitado debería estar cubierto por el saldo de la cuenta al momento del pago)
Solicitar y firmar
Extracciones solicitadas pendientes de firma adicional
Importante: Recuerde que estas solicitudes no se procesarán hasta que no se completen con la firma faltante.
Nro. Operador | DNI | Fecha | Hora | Moneda | Importe | Medio | Nro. talon
6227443 | 19/08/2009 | 095919 | D | 30930 | DATANET | 897
6227443 | 19/08/2009 | 095920 | P | 215,03 | DATANET | 898
Confirmar
Extracciones solicitadas firmadas completas
Nombre | Fecha | Hora | Moneda | Medio | Solicitado | Tipo de cambio | Imp. en pesos | Nro. talon | Cancelar
MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

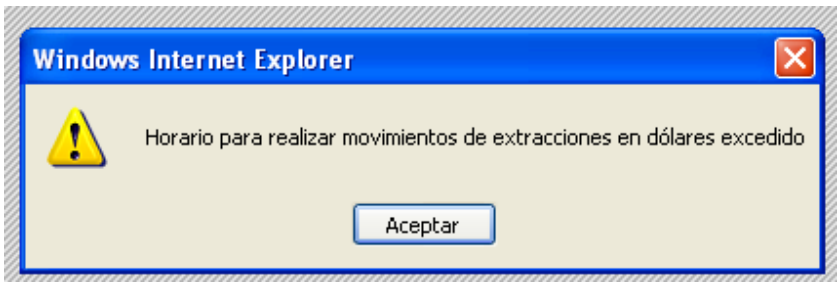
La sección "Extracciones solicitadas pendientes de firma adicional" solo podrá verla si el que realiza el pedido de extracción tiene firma conjunta

Para realizar un pedido de extracción deberá completa el siguiente formulario teniendo en cuenta los saldos de su Cta. Cte. que figuran en la parte superior


EXTRACCIONES
SEÑORES:
MERCADO A TERMINO DE BUENOS AIRES S.A.
Informamos a Ud. que en el día de la fecha procederemos a extraer de nuestra cuenta, los importes que a continuación se detallan.
Solicitamos que tales importes nos sean transferidos a nuestra cuenta corriente de Operador MATba que a tales efectos mantenemos abierta en el Banco Itaú Buen Ayre, Suc. Lavalle, sirviendo de suficiente recibo la constancia de la transferencia realizada, obrante en el extracto bancario de la precitada cuenta corriente."
Pesos
Dólares
CTA. CTE.
215,03
30930
Aclaración: Valores sin puntos y use coma para los decimales
(El importe solicitado debería estar cubierto por el saldo de la cuenta al momento del pago)
Solicitar y firmar

Luego de ingresar los montos presione el botón Solicitar y Firmar y de esta manera ya habrá realizado la solicitud que ha quedado firmada con su firma digital. También se generara un recibo que podrá firmar desde la sección de Recibos.

Se debe tener en cuenta que entre otros controles que se realizan a la hora de recibir las extracciones y los pedidos se verifica que se cumpla con el horario máximo establecido por el MATba, de no estar dentro del horario el sistema le mostrara un mensaje del tipo que se muestra continuación.



Solicitante con firma conjunta

Si el usuario solicitante tiene firma conjunta luego de realizar el pedido observara una grilla de datos como la que se muestra a continuación

Extracciones solicitadas pendientes de firma adicional

Importante: Recuerde que estas solicitudes no se procesarán hasta que no se completen con la firma faltante.

Nro. Operador	DNI	Fecha	Hora	Moneda	Importe	Medio	Nro. talon
	6227443	19/08/2009	095919	D	30930	DATANET	897
	6227443	19/08/2009	095920	P	215,03	DATANET	898

Confirmar

Para completar la solicitud debe ingresar otro operador de la firma y "Confirmar" la solicitud aplicándole la segunda firma, para hacer esto solo basta con presiona el botón "Confirmar".

Luego de confirmadas los pedidos se mostraran como completos

Extracciones solicitadas firmadas completas

Nombre	Fecha	Hora	Moneda	Medio	Solicitado	Tipo de cambio	Imp. en pesos	Nro. talon	Cancelar
EDUARDO	19/08/2009	09:17:53	Dólares	DATANET	70.000,00	0	0,00	888	Cancelar

Atención: Tenga en cuenta que no se procesarán pedidos con firma pendientes, asegúrese de firmar completamente los mismos antes de la hora de corte establecida

Anular pedidos de extracciones

Dentro del horario establecido es posible cancelar los pedidos de extracciones solicitados presionando cancelar en el listado que aparece en la sección inferior de la pantalla

mbio	Imp. en pesos	Nro. talon	Cancelar
	3.754.738,48	883	Cancelar

6.2 Informar depósitos

Como se va a continuación la pantalla de Depósitos es muy similar a la de Extracciones y su uso y controles también son igual de simples.

NeSS Módulo Banco
On-Line Electronic Signature System
Extracciones
Firmar Recibos
Depósitos
Salir
Aviso de depósito (Saldos disponibles al: 19/05/2009)
Moneda | Saldo deudor | Saldo acreedor | Depositado | Cobrado | Solicitado
Dólares | 0,00 | 13.550,00 | 0,00 | 0,00 | 13.550,00
Pesos | 3.993,99 | 0,00 | 3.993,99 | 0,00 | 0,00
Monto mínimo para depositar en dólares U$S 0 - Monto mínimo para depositar en pesos: $ 0,00
DEPOSITOS
SEÑORES:
MERCADO A TERMINO DE BUENOS AIRES S.A.
Informamos a Ud. que en el día de la fecha procederemos a depositar, los importes que a continuación se detallan.
Pesos
Dólares
CTA. CTE.
0.00
0
Aclaración: Valores sin puntos y use coma para los decimales
Solicitar y firmar
Depósitos Informados
Nombre | Fecha | Hora | Moneda | Medio | Depositado | Nro. talon | Cancelar
MATba. Bouchard 454 - 5to piso | CP C1106ABF Buenos Aires | Argentina | (5411) 4311 4716 | Email: webmaster@matba.com.ar

Para proceder a informar un deposito solo hay que colocar el monto en pesos o en dólares y presionar el botón "Firmar".

Tener en cuenta:

1. *Horarios.*
2. *Solo se podrá informar un deposito si no se solicito una extracción el mismo día*
3. *No hay recibos pendientes de firma.*

El sistema se encargara de mostrarle un mensaje del tipo que se muestra a continuación ante alguno de estos inconvenientes.

Windows Internet Explorer
No se puede registrar el depósito; Ya ha registrado un pedido de extracción en Dólares. Verifique!
Aceptar

Para cancelar un deposito proceda de la misma manera que para cancelar les extracciones haciendo click en "Cancelar" en el listado de Depósitos informados

6.3 Recomendaciones

*Como en modulo de Boletos recomendamos **NO** utilizar los botones de atrás y adelante del su navegador de Internet, siempre utilice el menú de navegación.*

Cualquier duda o consulta contáctese con el Mercado a Término de Buenos Aires S.A.